

Convenis – Conveni

CONVENI de gestió cívica a l'equipament municipal Centre per a Lesbianes, Gais, Transsexuals, Bisexuals i Intersexuals de l'Ajuntament de Barcelona (Centre LGTBI de Barcelona).

A la ciutat de Barcelona,

ES REUNEIXEN

D'una part, l'Ima. Sra. Maria Eugènia Gay Rosell, tinenta de l'Àrea de Presidència, Relacions Internacionals, Educació, Salut, Drets Humans i Cicles de Vida, en ús de les facultats delegades per Decret d'Alcaldia de 17 de juny de 2023, facultada expressament per a la signatura d'aquest document per acord de la Comissió de Govern de data 18 de desembre de 2025, assistida en aquest acte per l'Im. Sr. Jordi Cases i Pallarès, secretari General de l'Ajuntament d'aquesta ciutat, nomenat per Decret d'Alcaldia de data 18 de juny de 2002, en funcions de fedatari públic i d'assessorament legal segons disposen els articles 3 i 7 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional així com l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

I d'una altra, el Sr. Alberto Martín Molina que actua en aquest acte en qualitat de president de la Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya, amb NIF G66527730 i inscrita en la secció primera del Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya (amb el número 773), amb data 29 d'octubre de 2015 i l'adreça electrònica presidencia@plataformalgltbi.cat 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 ús comunitari d'allò públic. El Programa de Patrimoni Ciutadà està orientat a incentivar, acompanyar i recolzar processos d'experimentació en recursos de titularitat pública i utilitats col·lectives, sempre i 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; corresponsabilitat 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 el Patronat Municipal de l'Habitatge és propietari del local situat al carrer Comte Borrell, número 22, de Barcelona (identificació del Patronat 32-3-1-42), finca registral 13684 del Registre de la Propietat número 12, que té una superfície útil de 1.313,26 m². L'Ajuntament de Barcelona té establert un contracte per al lloguer d'aquest local per a la prestació del Centre LGTBI de Barcelona.
- III. El Centre LGTBI de Barcelona dona compliment a la *Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia*, que atribueix com a competències pròpies dels ens locals la prestació de serveis d'informació, assessorament en l'àmbit LGTBI i la prevenció de la LGTBI fòbia.
- IV. Que l'entitat Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica a l'esmentat equipament, i per la que s'annexa a aquest document (Annex 2).
- V. Que el Centre LGTBI és un equipament municipal, inaugurat el 19 de gener de 2019, Subzona de la zona de densificació urbana de l'Eixample (clau 13E) d'acord amb la MPGM puntual de les NNUU per a l'adequació del règim urbanístic del Conjunt Especial de l'Eixample, i també està qualificada de Zona de renovació urbana de transformació de l'ús a sistema d'equipaments comunitaris (clau 17/7) d'acord amb el Pla General Metropolità PGM. S'annexen els plànols (Annex 1).
- VI. Que la Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya es va constituir el 29 d'octubre de 2015 per un conjunt d'entitats històriques del moviment associatiu LGTBI de Barcelona, algunes amb més de 40 anys de serveis a la comunitat LGTBI. Des de la seva creació fins a l'actualitat constitueix la única plataforma de coordinació interassociativa, sense ànim de lucre, del territori de Catalunya.

Que segons els seus estatuts, les principals finalitats de la Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya són:

- Servir de plataforma d'actuació conjunta per la consecució dels canvis socials, polítics i legislatius, a favor de la igualtat i afiançament dels drets humans i dels drets civils de les persones lesbianes, gais, transgènere, bisexuals, intersexuals i de les filles i fills de les famílies homoparentals.
- Conformar un front comú contra qualsevol tipus de discriminació homofòbica, transfòbica, en tots els àmbits socials, però sobre tot a l'educatiu, el laboral i la salut.
- Servir d'instrument de foment de l'associacionisme gai, lesbià, transgènere, bisexual, tot oferint els instruments necessaris per a la creació de noves associacions, grups d'interès i activitats.
- Obrir a la societat la realitat de les persones, fonamentada en principis democràtics i d'igualtat de drets per a tothom, sense discriminació per raons de raça, categoria social, sexe, orientació sexual o religió.

VII. Que entre la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI de l'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI i la Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya existeix un interès mutu a coordinar-se per tal de contribuir al foment de la participació ciutadana i l'enfortiment comunitari, per tal d'afavorir el seu desenvolupament social i promoure pràctiques participatives a la ciutat de Barcelona.

A més, l'Ajuntament de Barcelona reconeix a la Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya com a:

- plataforma que treballa per generar espais i estratègies comunes que enforteixin el conjunt d'entitats LGTBI de Barcelona, a través del treball en xarxa, com a un instrument eficaç per al disseny i implementació d'actuacions adreçades a aquest col·lectiu, especialment d'aquelles que tenen a veure amb la promoció de l'associacionisme, i com a interlocutor vàlid en temes LGTBI.
- l'única entitat de segon grau a la ciutat que aplega a d'altres entitats que tenen l'expertesa en atenció directa a persones LGTBI en diferents àmbits d'actuació i de sectors de població, des de la salut, l'atenció social, la cultura o l'atenció a la infància, el jovent o la gent gran. De la mateixa manera que l'atenció a l'àmbit de la diversitat familiar, les persones trans o les persones intersexuals. També disposa d'un ampli equip de voluntariat per al desenvolupament d'activitats i projectes de formació i sensibilització en matèria de diversitat sexual i de gènere, i per a avançar en la prevenció de les situacions de LGTBI fòbia.

VIII. 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, tenen la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament de Barcelona, 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.

IX. Que la legislació preveu que, independentment de la forma d'ús adoptada al voltant d'un equipament, l'Ajuntament de Barcelona ha de vetllar pel seu correcte manteniment i per l'accés universal als mateixos.

X. Que els objectius de la gestió cívica són coincidents amb el que inclou el del *Pla municipal per la diversitat sexual i de gènere. Mesures per la igualtat LGTBI 2016-2020*, vigent, en resposta a les demandes i necessitats del moviment LGTBI, efectuades en el marc del Consell Municipal LGTBI de Barcelona, recollides ja en el primer *Pla municipal pel col·lectiu LGTBI 2010-2015* de Barcelona.

XI. Que la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona en data 25 de juliol de 2024 va aprovar 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 dia 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.

- XII. Que la Comissió de Govern en data 30 de juliol de 2025 va aprovar la convocatòria (Annex 1) de procediment de concurrència competitiva per a la presentació de projectes de gestió cívica del Centre per a lesbianes, gais, transsexuals, bisexuals i intersexuals de l'Ajuntament de Barcelona (Centre LGTBI de Barcelona - C. Comte Borrell, número 22).
- XIII. Que la Comissió de Govern en data 18 de desembre de 2025 ha resolt l'atorgament del projecte de gestió cívica a favor de l'entitat Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya. L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni de col·laboració tot establint les obligacions bilateral i vetllant pel bon funcionament de l'equipament.
- XIV. Que ambdues parts creuen en la importància de la col·laboració entre el sector públic i el teixit associatiu, en tant que sector comunitari.
- XV. 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 gestió cívica del *Centre LGTBI de Barcelona*, situat al carrer Comte Borrell 20-24, 08015 de Barcelona, d'acord amb l'informe tècnic de la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI, el Projecte de Gestió del Centre LGTBI de Barcelona presentat per la Federació Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya (Annex 2) i el que s'especifica en la resta de clàusules del present conveni i els seus annexes.

Aquesta gestió implica la cessió dels béns necessaris per al desenvolupament de l'activitat, de conformitat amb allò previst al Decret 336/1988 del 17 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament de Patrimoni dels ens locals (l'equipament d'acord amb els plànols que s'adjunten com Annex 1), i l'atorgament d'una subvenció al gestor cívica, d'acord amb el que preveu la Normativa general reguladora de les subvencions municipals de Barcelona, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el reglament que la desenvolupa, així com l'adscripció dels béns mobles inventariables (Annex 1).

SEGONA. MISSIÓ DE L'EQUIPAMENT

El Pla municipal per la Diversitat Sexual i de Gènere. Mesures per la igualtat LGTBI 2016-2020, vigent a l'Ajuntament de Barcelona, elaborat per l'aplicació de polítiques públiques LGTBI i pel desenvolupament de la Llei catalana 11/2014, té com a objectiu principal de l'Eix B. Ciutats de Drets: *Oferir serveis especialitzats d'informació, primera atenció, assessorament i programació d'activitats en el marc d'un Centre Municipal de Recursos LGTBI (B1.4).*

El Centre LGTBI de Barcelona és un equipament municipal de proximitat, obert al conjunt de la ciutadania, que té com a finalitat fomentar el dret per a la diversitat sexual i de gènere del conjunt de la ciutadania, així com la contribuir a la prevenció de les situacions d'LGTBI fòbia.

És per aquest motiu que constitueix un espai de referència en l'àmbit LGTBI, que ha d'oferir activitats, espais de trobada, reflexió i visibilitat on es fomenti l'intercanvi, la creació, el voluntariat i la participació de la ciutadana per avançar en la promoció i la defensa dels drets a la diversitat sexual i de gènere, impulsant el treball en xarxa entre els diferents entitats, col·lectius i serveis de la ciutat implicats aquest àmbit.

TERCERA. CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE LGTBI

El Centre LGTBI disposarà del següent catàleg de serveis:

- **Informació i Dinamització**

El Servei d'Informació i Dinamització és l'encarregat de realitzar la primera atenció a les persones usuàries del Centre LGTBI, així com proposar i dissenyar les activitats de dinamització.

Proporciona la informació necessària sobre el funcionament del Centre LGTBI, així com els recursos, serveis i activitats que s'hi ofereixen, d'acord amb el perfil i les sol·licituds de les persones usuàries.

També garanteix el correcte funcionament del Centre LGTBI, així com les diferents activitats que s'hi organitzen.

- **Acollida personal i familiar**

El Servei d'Acollida ofereix un acompanyament a les persones i famílies usuàries on identificar les seves necessitats.

D'aquesta manera, es determina si aquestes necessitats poden ser abordades pel propi servei o bé s'ha de realitzar una derivació a professionals especialitzats o a altres equips de l'administració o de l'àmbit associatiu.

- **Acompanyament psicològic**

Aquest servei realitza un acompanyament emocional de les persones i famílies que, per diferents factors, sol·liciten atenció psicològica en relació a qüestions relacionades amb l'orientació sexual, la identitat i l'expressió de gènere i la violència intragènere.

S'entén l'assessorament psicològic com un procés d'escolta activa i suport emocional per afavorir l'apoderament de les persones usuàries a l'hora d'abordar les qüestions personals i relacionals vinculades a les diferents situacions que se'ls presenten.

Per fer ús del servei d'assessorament psicològic cal sol·licitar cita prèviament amb el servei d'acollida, des d'on es farà una primera valoració.

- **Orientació legal i jurídica**

Aquest servei ofereix orientació legal i jurídica a les persones usuàries en situacions de discriminació per LGTBI-fòbia i respecte a qüestions relacionades amb el dret familiar, estrangeria, etc.

També ofereix assessorament legal especialitzat en els procediments administratius que poden ser d'interès per a les persones trans .

Per als casos de LGTBI-fòbia, es treballa coordinadament amb l'Oficina per la No Discriminació (OND) amb el suport d'entitats especialitzades.

Per fer ús del servei d'assessorament legal i jurídic cal sol·licitar cita prèviament amb el servei d'acollida, des d'on es farà una primera valoració.

- **Assessorament laboral**

Des del Centre LGTBI s'ofereix una primera atenció per identificar les necessitats d'assessorament laboral, i derivar les persones usuàries a altres serveis municipals per a un acompanyament més específic com ara Barcelona Activa o Transocupació.

- **Grup Trans i no Binari**

És un espai segur i de trobada entre iguals, per a persones trans, no-binàries i persones que estan explorant el seu gènere basat en el suport mutu on poder pensar sobre la diversitat sexual i de gènere, explorar el propi trànsit i veure i acompanyar altres processos de trànsit.

La composició intergeneracional del grup permet compartir vivències, dubtes i experiències diverses de trànsit al voltant del gènere i el seu qüestionament. Aquest fet proporciona punts de vista propis i aliens, des d'una perspectiva de no jutjar les experiències d'altres persones. Tot això afavoreix l'acompanyament, i la creació de vincles i xarxes de suport mutu.

- **Programació d'activitats sobre cultura i drets LGTBI**

El Centre LGTBI ha de desenvolupar una programació cultural i de sensibilització oberta a totes les persones, amb l'objectiu de promoure els drets LGTBI a través de la creació cultural i artística. La programació del Centre LGTBI comptarà amb cicles culturals amb els quals es porten a debat i reflexió qüestions que preocupen, emocionen i interpel·len al voltant de les diversitats afectives, sexuals i de gènere des d'una perspectiva interseccional.

L'Ajuntament haurà d'autoritzar prèviament el trasllat del material dels cicles a d'altres equipaments.

La propietat del material elaborat als cicles serà de l'Ajuntament, llevat dels casos que així s'acordi amb els artistes.

S'han de definir tres cicles temàtics anuals a partir de les necessitats, actualitat i realitat del col·lectiu LGTBI i la ciutadania en general les activitats de les quals han de disposar de traducció en llengua de signes.

Els cicles es concretaran de manera específica a través de la realització de, entre d'altres:

- Exposicions temporals
- Rutes
- Tallers
- Taules rodones

A banda de la programació cultural pròpia, el Centre LGTBI és un espai que acull activitats i propostes de les entitats residents del Centre, així com d'altres agents i col·lectius del territori.

• **Espai comunitari i participatiu**

El Centre LGTBI és un espai de trobada, reflexió i visibilització sobre les diversitats afectives, sexuals i de gènere obert a totes les persones, un espai viu, obert i inclusiu, connectat al barri de Sant Antoni i a tota la ciutat.

Per això, s'organitzen activitats que generin vincles amb tota la ciutadania tals com:

- Jornades de portes obertes.
- Presentació del Centre i de les seves activitats i serveis a espais, equipaments i altres entitats de la ciutat.
- Participació del Centre a manifestacions culturals populars (festes majors, festes de barri).
- Col·laboració i suport amb activitats de celebració de diades internacionals LGTBI, entitats referents al territori i actuacions de districtes en matèria de polítiques LGTBI.
- Participació en grups de debat i treballs interdisciplinars on es pugui aportar la visió sobre la diversitat sexual i de gènere.
- Participació del Centre LGTBI a les activitats d'entitats no LGTBI amb les quals es puguin realitzar sinèrgies.
- Foment d'activitats programades de forma coordinada amb les entitats i veïnatge del territori.
- Acollida de visites nacionals i internacionals per a conèixer els serveis i instal·lacions.

• **Programa de suport a entitats**

El Centre LGTBI de Barcelona és l'espai de referència per a les entitats del moviment LGTBI de la ciutat i disposa d'un programa de suport a entitats, que consisteix en:

- Cessió d'espais a entitats residents, temporals i puntuals. Algunes d'aquestes organitzacions són residents a l'equipament i d'altres l'utilitzen de manera puntual per fer-hi activitats o oferir serveis.
- Banc de recursos. El Centre LGTBI posarà a disposició d'institucions i entitats, materials d'exposicions, publicacions, etc. procedents del seu programa d'activitats.
- Formació en temàtica de diversitat sexual i de gènere.
- Viver de projectes i entitats. El Centre LGTBI també dona suport a l'activitat de grups emergents i afavoreix noves iniciatives cíviques i associatives que promoguin la diversitat sexual i de gènere.
- Disposarà i farà difusió d'un mapa actualitzat d'entitats i recursos del col·lectiu

• **Fons documental propi**

El Centre LGTBI disposa d'un fons documental propi que estarà a disposició de la ciutadania, especialment de l'àmbit estudiantil, investigació i/o professionals, amb l'objectiu de:

- Recopilar documentació de temàtica LGTBI que pugui ser d'interès prioritari per a joves gais, lesbianes i transsexuals, tot posant-la a disposició de la ciutadania.
- Establir contacte i fer possible la col·laboració entre particulars, entitats i iniciatives ciutadanes que treballen per la normalització dels diversos aspectes de la vida de les persones LGTBI.
- Desenvolupar publicacions i materials per a la formació de professionals i la sensibilització de la societat sobre diversitat sexual, afectiva i de gènere.
- Promoure i facilitar l'estudi i la recerca històrica sobre la lluita pels drets de les persones LGTBI a la ciutat de Barcelona i a la resta del món.

Així mateix, dona suport al Casal Lambda en gestió del fons documental del Centre de Documentació Armand de Fluvià, acollit en el Centre.

• **Protocol davant situacions de discriminació per LGTBI-fòbia**

El Centre LGTBI és un dels principals agents implicats en la lluita contra l'LGTBI-fòbia, en col·laboració amb l'OND, i les entitats actives en la detecció, atenció i acompanyament a les vulneracions de drets, com ara l'Observatori contra l'LGTBI-fòbia (OCL).

Per als casos de LGTBI-fòbia ofereix acompanyament i suport psicosocial.

Tot i que el Centre LGTBI disposa de servei jurídic generalista, l'atenció jurídica de les situacions detectades es derivarà a l'OND per poder fer oferir una atenció jurídica especialitzada en aquest àmbit.

QUARTA. HORARI DE L'EQUIPAMENT

S'estableix l'horari de servei del Centre LGTBI, si bé en funció dels serveis i les programacions es podrà ampliar i/o modificar.

L'horari d'obertura és de dilluns a divendres de 10 h a 14 h i de les 15.30 h a les 20.30 h. I al menys un dissabte al mes l'equipament obrirà de 10:00 h a 14:00 h i de 15:00 h a 20:00 h.

L'equip d'Informació, dinamització i programació serà l'encarregat de mantenir l'horari d'obertura i d'atenció del Centre LGTBI, establint un sistema de torns d'acord amb la Direcció del Centre LGTBI.

La Direcció del Centre LGTBI és la responsable de decidir canvis o ampliació d'horaris en funció de les activitats pròpies o de tercers. La Direcció del Centre LGTBI garantirà la disposició del personal necessari i informarà de l'aplicació dels preus privats comunicats en cada cas.

S'estableix un període d'activitat del Centre LGTBI des de l'1 de gener fins al 31 de desembre, amb un horari d'obertura mínima de 38 hores setmanal.

El mes de desembre, al final de cada exercici, es revisarà i establirà el calendari laboral i l'horari de funcionament del Centre LGTBI per la següent anualitat, inclosos els períodes de vacances i festius. Per a la seva aplicació, la proposta haurà de ser aprovada per la Comissió de Seguiment.

Les entitats residents així com els membres de la Junta de la Plataforma podran fer ús del Centre fora de l'horari d'obertura per possibilitar l'autogestió de les activitats i sense la permanència del personal del Centre. En aquests casos, hauran de seguir les normes establertes en el document Protocol d'ús del centre LGTBI de Barcelona fora de l'horari d'obertura.

El tancament per vacances del Centre LGTBI es farà preferentment al mes d'agost, i per Nadal es podrà tancar un màxim de 5 dies laborables.

CINQUENA. RÈGIM JURÍDIC

El present conveni té naturalesa administrativa i es formula d'acord amb el Document de Conceptualització de la Gestió Cívica aprovat per acord de la Comissió de Govern de 18 de març de 2015.

A més de l'article 34 de la Carta Municipal de Barcelona, i l'article 12 de les Normes reguladores de la participació ciutadana, és també d'aplicació la normativa següent:

- La Normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010.
- La Llei General de Subvencions.
- El Reglament de la Llei de Subvencions.
- La normativa reguladora del patrimoni dels ens locals.
- 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.

- Les Bases de gestió cívica d'equipaments, activitats i serveis de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel mateix òrgan el 18 de març de 2018.
- La resta de normativa administrativa que sigui d'aplicació.

SISENA. VIGÈNCIA DEL CONVENI

Aquest conveni de gestió cívica és vigent a partir del dia 1 de gener de 2026 o l'endemà de la formalització del conveni si fos posterior, i té una durada fins al 31 de desembre de 2027, i pot ser prorrogat per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2029 en les mateixes condicions tècniques i econòmiques, d'acord amb la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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.

SETENA. RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

1. Consideracions generals.

El Projecte de Gestió (annex 2) inclou un pressupost que contempla tots els ingressos i les despeses associades a la gestió cívica.

Els serveis d'atenció social, laboral i sanitaris de primera acollida, així com els serveis d'acompanyament psicològic i d'atenció jurídica a persones trans i intersexuals, seran a càrrec del pressupost ordinari del Centre, i no tindran cost per les persones usuàries.

L'ús dels espais i materials dels que disposa el Centre estaran regulats pels preus privats comunicats vigents en cada anualitat per a la seva utilització.

2. Percepció d'ingressos.

- a) La Federació Plataforma d'Entitats LGTBI percebrà l'import de la subvenció de l'Administració Municipal en la forma que més endavant s'expressa.
- b) L'entitat gestora percebrà, si s'escau, l'import del preu que abonin les persones usuàries per l'ús dels espais i materials definits en el punt 1 d'aquesta clàusula (preus privats comunicats). La totalitat dels ingressos obtinguts pel cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix equipament.
- c) També formarà part dels ingressos, si s'escau, la recaptació obtinguda per l'explotació de les màquines de "vending" instal·lades a l'equipament, i altres ingressos que pugui percebre el gestor en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats o per qualsevol altra procedència derivada de l'execució del projecte.

2.1. Preus.

- a) Els preus privats comunicats que l'entitat gestora té dret a percebre de les persones usuàries es comunicaran a l'Ajuntament de Barcelona per cada anualitat de la gestió cívica.
- b) La proposta inicial de preus es troba recollida en el document del projecte de gestió del Centre (Annex 2). Per els anys posteriors, l'entitat gestora presentarà, abans del 15 d'octubre de cada any, la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous preus. En tot cas, aquesta proposta haurà de ser objecte d'informe valoratiu per part de la Junta de l'entitat gestora i presentat al Consell de Centre.

2.2. Subvenció.

- a) Import i pagament de la subvenció

L'Ajuntament atorgarà una subvenció total de 1.328.000,00 euros condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, que per a cada exercici, autoritzin els respectius pressupostos municipals, a partir de la següent proposta:

Any	C. Orgànic	C. Econòmic	C. Programa	Import
2026	0800	48907	23254	664.000,00 €
2027	0800	48907	23254	664.000,00 €
Total				1.328.000,00 €

Aquesta subvenció s'ha establert partint de l'estructura de despeses i ingressos del pressupost adjunt al projecte presentat, i en cap cas podrà ser incrementada.

L'Ajuntament abonarà anualment a l'entitat gestora, en concepte de pagaments a compte (sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin com a resultat de la revisió de la documentació de justificació de la subvenció tal i com s'estableix en la clàusula novena del present conveni), els següents pagaments:

- L'abonament de la subvenció es farà mitjançant un abonament del 50% per avançat el primer trimestre de l'any i l'altre 50% a la presentació de l'informe d'auditoria de revisió del compte justificatiu de l'any anterior, conforme al que preveu l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig.
- En el cas que el conveni que es formalitzi comporti despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

- b) Despeses subvencionables:

Els conceptes que podran ser objecte de subvenció, en relació amb el projecte de gestió cívica, seran les despeses següents, en la mesura que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i tinguin lloc 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.
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- Assegurances.
- Serveis duts a terme per tercers com, per exemple, serveis professionals, neteja, seguretat, auditoria del projecte (fins a un màxim de 4.500,00 euros), entre altres.
- Despeses de manteniment o reparació o millora, amb el vistiplau previ dels serveis tècnics municipals.
- 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 aniran directament lligades a la realització del projecte per subvencionar i en cap cas es destinaran al finançament de l'entitat gestora.

Atès que la major part de les despeses del Conveni corresponen a despeses de personal, l'entitat gestora podrà revisar anualment, sempre mantenint-se en el marc econòmic del conveni, el pressupost per adequar el cost del personal al que marqui el conveni col·lectiu d'Acció Social de Catalunya; al conveni estatal si l'autonòmic no es troba vigent; o al sistema de vinculació al IPC que el conveni laboral col·lectiu tingui previst. Aquesta modificació no pot en cap cas suposar modificació de l'objecte del projecte.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

- Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- Les despeses efectuades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte.
- Sancions.

c) Revisió anual del pressupost

Durant l'exercici del projecte poden produir-se situacions que requereixin de fer canvis o modificacions en la distribució de partides el pressupost anual presentat i aprovat per cada exercici.

Si s'escau, l'entitat haurà de presentar aquesta revisió abans de finalitzar l'any en curs. Aquesta haurà de ser aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament a proposta de la Comissió de Seguiment i presentada al Consell de Centre i, en cap cas suposarà modificació del projecte aprovat.

El pressupost revisat i aprovat serà el punt de referència per a la valoració de la justificació.

d) Justificació de la subvenció

La justificació de la subvenció està sotmesa al compliment del que s'estableix en aquest document, 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, a la llei general de subvencions i el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.

L'entitat es compromet a presentar dins dels 3 mesos següents a la finalització de cada exercici, als efectes de seguiment i control, la justificació del projecte mitjançant l'informe d'auditoria de revisió de compte justificatiu signat per una persona inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes i ajustada al que preveu l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig de revisió de compte justificatiu de subvencions.

El compte justificatiu tindrà el contingut següent:

- Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.
- 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.
 - Una relació dels ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, indicant l'import i la procedència.
 - Estat representatiu de les quantitats inicialment pressupostades i les finalment executades i les desviacions esdevingudes. Quan el projecte hagi tingut finançament procedent d'altres subvencions i ingressos, s'haurà d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats objecte del projecte subvencionat.
- En el cas d'haver-se contractat prestacions amb tercers per serveis superiors a 15.000,00 euros, caldrà aportar com a mínim 3 ofertes, justificar l'elecció entre elles, i quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, justificar-ho en una memòria.
- Material gràfic en el qual figuri de manera visible "Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona", d'acord amb la normativa d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona, per donar adequada publicitat al finançament dels projectes subvencionats.

Si l'Ajuntament directament, o l'entitat gestora, obtinguessin aportacions públiques o privades amb la signatura dels corresponents acords específics, aquestes aportacions s'hauran de reflectir en el compte justificatiu.

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.

La presentació de l'informe d'auditoria com a forma justificativa de la despesa no eximeix a la persona física o jurídica beneficiària de la subvenció del manteniment del suport documental d'acord amb els terminis establerts per la llei.

Així doncs l'Ajuntament de Barcelona podrà sol·licitar la documentació suport de l'informe de l'auditor/a d'acord amb el que s'estableix a la normativa de referència.

- e) L'entitat té dret a percebre subvencions o ajudes d'altres institucions públiques, de les quals ha d'informar a l'Ajuntament de Barcelona 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.
- f) Totes les aportacions públiques i privades que es destinin als projectes, hauran de fer-se constar com a ingressos en el compte de l'explotació. En cap cas, la suma de les aportacions podrà superar l'import del projecte aprovat.
- g) D'acord amb la clàusula 7,2.2 c) del present conveni, en el 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 un l'exercici, l'entitat gestora podrà presentar una reformulació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits. Al final de la durada de la gestió cívica, si escau, l'entitat gestora es compromet a ingressar la quantitat no justificada en relació amb la subvenció atorgada en el compte que l'Ajuntament l'indiqui d'acord amb el que determini l'òrgan competent

VUITENA. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT GESTORA

8.1. Drets de l'entitat gestora

- a) Percebre la subvenció en els termes pactats.
- b) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que disposarà d'un despatx per exercir les tasques de direcció i gestió del centre, dins el propi equipament.

L'Ajuntament de Barcelona pot autoritzar, de manera motivada, que l'entitat gestora fixi la seva seu social a l'equipament municipal objecte de gestió. L'entitat gestora en podrà fer ús respectant la normativa de l'equipament en relació a la cessió d'espais i a l'allotjament d'entitats, i haurà d'assumir les despeses derivades del funcionament de

l'entitat. Aquesta autorització no atorga a l'entitat gestora cap dret preferent en l'ús de l'espai en relació a altres entitats a qui se'ls cedeixi. Aquesta autorització pot ser revocada de manera motivada en qualsevol moment, no atorga al gestor cap dret preferent en la renovació o pròrroga de la gestió cívica, no pot comportar cap obstacle per al retorn de la possessió de l'equipament a l'Ajuntament, ni per un eventual procediment de desnonament administratiu i no comporta cap responsabilitat a l'Ajuntament pel desenvolupament de les activitats que s'hi duguin a terme, i el gestor s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la gestió cívica o en cas de revocació.

- c) Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus privats comunicats per les entitats i/o persones usuàries, que se sotmetran a règim de comunicació.
- d) Ocupar i utilitzar l'espai objecte de gestió cívica, la possessió pacífica de la qual haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar. En tot cas, la utilització dels béns de domini públic s'ha d'entendre expressament limitada a l'àmbit de la gestió cívica.

8.2. Obligacions de l'entitat gestora

- a) L'entitat gestora designarà a la persona que ostenti la Direcció del Centre, que es coordinarà amb la persona tècnica referent de l'Ajuntament, amb una periodicitat mínima quinzenal.

La coordinació també es farà per diferents canals de comunicació que garanteixin una transferència d'informació àgil entre ambdues parts, mitjançant correu electrònic, telèfon, reunions, i d'altres que es considerin adients.

Aquesta persona representarà al Centre LGTBI en aquells esdeveniments, commemoracions, diades i actes organitzats per l'Ajuntament de Barcelona en defensa i promoció dels drets del col·lectiu LGTBI.

- b) Organitzar i executar el programa d'accions i activitats inclòs en el projecte de gestió.
- c) Gestionar l'equipament municipal amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produirien si la gestió es prestés de forma 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 tot tipus, respectaran les ordenances i la legislació vigent.
- d) Gestionar per si mateix, sens perjudici de la prestació d'activitats complementàries per tercers designats de conformitat amb la legislació de subvencions. En aquests supòsits, l'entitat haurà 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 el límit de 15.000,00 euros previst a la legislació.

- e) Fomentar la participació i l'orientació comunitària en la gestió del projecte 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 i promou l'equipament, i en incorporar-los en la presa de decisions globals que afectin l'equipament. I a la fi correspondre a la ciutadania en les dinàmiques comunitàries de la ciutat 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 són exclusius de les sòcies de l'entitat sinó que també acullen usuàries, entitats i projectes de l'equipament.
- f) 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, dels quals hagi tingut coneixement en ocasió de l'atorgament de la gestió:
- L'entitat gestora ha de complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, adoptant i implementant 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. L'entitat gestora ha d'establir 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.
 - 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 la promoció i defensa dels drets per a la diversitat sexual i de gènere, la prevenció i abordatge de les situacions d'LGTTBI fòbia, i la promoció de l'associacionisme en general. El responsable del tractament no podrà 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 s'hagi acabat, per acabament del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquestes bases.

- En cas de corresponsabilitat en el tractament de dades, caldrà 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.
 - També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de la gestió cívica, i aquesta documentació no podrà 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.
- g) Portar un registre detallat de les activitats organitzades i de la 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.
- h) Aportar totes les dades que li siguin requerides relatives a les persones amb relació amb el projecte, ja sigui usuaris o usuàries d'activitats o serveis prestats, proveïdors o personal contractat, desagregades per sexe.
- i) Presentar en el marc del projecte de gestió cívica el procediment de regulació de les entitats residents i no residents al Centre, on es determini el tipus i les característiques de les entitats, el procediments de selecció, el període de cessió, així com l'aplicació de preus privats comunicats per l'ús dels espais i infraestructures, així com els indicadors periòdics que es determinin conjuntament entre l'entitat gestora i l'Ajuntament. El seguiment de la seva aplicació es durà a terme en el marc de la comissió de seguiment del Centre.
- j) Acreditar, per part de l'entitat titular de la gestió cívica, la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import de 300.000,00 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.
- k) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- l) Obtenir de l'Administració autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.
- m) Obtenir de l'Administració l'autorització expressa per la compra de béns inventariables destinats al servei de lloguer o de cessió de material de les entitats.
- n) Obtenir de l'Administració, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del projecte de gestió cívica.

o) Sufragar les següents despeses:

- Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats, serveis i programes que s'acordin en el marc de la gestió cívica del Centre LGTBI.
 - Les derivades de la divulgació i difusió de la publicitat.
 - Lloguer i manteniment d'equips multifuncionals i informàtics, material fungible, manteniment de la pàgina web, comunicació, difusió i distribució i qualsevol altre consum de les mateixes característiques que es pugui produir.
 - Les despeses de telefonia i Internet.
 - Les despeses de serveis de neteja.
 - Les assegurances necessàries pel desenvolupament de les activitats pròpies del Centre LGTBI, del personal i de les persones voluntàries.
 - Les despeses derivades del petit manteniment de les instal·lacions.
 - L'auditoria dels comptes d'explotació i balanç de la situació anual.
 - Altres despeses derivades de la gestió cívica.
- p) Admetre a qualsevol entitat o 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 pròpia capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.
- q) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
- r) Assegurar un tracte respectuós vers al personal contractat per al desenvolupament de les funcions encomanades en la gestió cívica, com vers les persones voluntàries i/o usuàries.
- s) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats a tercers.
- t) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.
- u) Informar a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant la comissió de seguiment, del desenvolupament del programa d'activitats i serveis, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del mateix. A tal objecte haurà de presentar:
- Recull mensual d'indicadors.
 - Informe semestral de seguiment del projecte de gestió del Centre amb indicadors.
 - El compte d'explotació referent a les activitats i als serveis de cada semestre.
 - El compte de pèrdues i guanys semestral i acumulat
 - Memòria anual dels serveis i activitats que ofereix el Centre, amb indicadors.

- Memòria econòmica anual.
 - Recull qualitatiu sobre la satisfacció de les persones i entitats usuàries.
 - Inventari actualitzat anual dels béns mobles existents a la instal·lació o equipament.
- v) Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats i serveis, en els suports de comunicació, hi haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona. Tota la publicitat haurà d'ajustar-se a la normativa municipal. Així mateix, tots els elements de retolació i senyalització hauran de realitzar-se de conformitat amb la normativa municipal. Igualment, la gestió cívica s'identificarà a nivell d'equipament i de comunicació.

Tant mateix, l'entitat gestora haurà de:

- Donar suport a la difusió de serveis i activitats de la resta de serveis i programes de la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona i establir els processos de col·laboració, participació o coordinació necessaris.
 - Sufragar les despeses de disseny, producció (inclosa la traducció dels textos) i distribució dels productes comunicatius mitjançant servei de missatgeria, sense perjudici de les despeses que assumeixi la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI.
 - L'entitat gestora no podrà modificar la imatge corporativa del Centre LGTBI sense l'autorització de la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI.
 - Tots els productes comunicatius derivats d'accions de producció de materials informatius i formatius en relació a temes d'interès per les entitats i associacions tindran una llicència creative commons que permeti copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra amb les condicions següents: Reconeixement- No comercial- Sense obres derivades.
 - L'Ajuntament de Barcelona disposarà dels drets d'autor de tots els materials que es produeixin conjuntament amb la Plataforma.
- w) L'entitat gestora no podrà cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament. En cap cas la durada de les prestacions accessòries que puguin haver podrà excedir la durada de la gestió cívica.
- x) L'entitat aportarà tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament de l'entitat a tots els efectes, sens que entre l'entitat gestora, el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. Si s'escau, es produirà la subrogació del personal en els termes que resultin dels convenis col·lectius i de la legislació laboral que sigui d'aplicació.
- y) Comprometre a què en cap cas la durada de les activitats accessòries o complementàries 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.

- z) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes (clàusula novena), retornaran a l'Ajuntament els béns i l'equipament objecte de l'esmentada gestió, i l'entitat gestora deixarà l'equipament. Els bens retorn s'estendrà a totes les instal·lacions i béns inicialment afectats a la gestió cívica, així com al conjunt de millores realitzades en les instal·lacions i béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència de la gestió.

S'exclouen de l'inventari municipal aquells béns de propietat específica de la Plataforma que s'hagin adquirit o inventariat com a tals, així com els de les entitats que hi resideixen.

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.

- aa) 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 resta de normativa d'aplicació); extrem que ha d'acreditar documentalment a petició de l'Ajuntament.

I, en cas que existeixi veïnatge amb algun servei municipal s'haurà de donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener.

Particularment:

1. Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
2. Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel representant legal, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.

- bb) 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.
- cc) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- dd) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.
- ee) 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.
- ff) Garantir el control de l'aforament de l'equipament respectant el Pla de Seguretat i emergència.
- gg) Garantir el compliment del Protocol marc per uns Equipaments i Serveis municipals lliures de Violències masclistes.
- hh) Cedir a l'Ajuntament aquells espais de l'equipament necessaris, prèvia notificació a l'entitat gestora, per a realitzar activitats de competència municipal, en les condicions especificades en la clàusula setena.
- ii) Atenent que els serveis i les activitats desenvolupades del Centre LGTBI poden implicar relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que treballin al Centre LGTBI no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans, s'haurà de presentar a la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI, una declaració responsable de l'entitat gestora indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones treballadores.

8.3. Obligacions específiques en relació a la subvenció

- a) Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.
- b) Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- c) Presentar, dins del trimestre següent al d'acabament de cada exercici, als efectes de seguiment i control, una revisió limitada del compte d'explotació de la gestió, signada per una persona auditora inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, així com

una relació de despeses efectuades classificades per concepte i en què es detallin els imports i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i amb 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 al reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica es procedirà, si escau, al reintegrament del superàvit existent.

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

- d) 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.
- e) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar a 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 i/o 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.
- f) Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la als mateixos, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control.
- g) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- b) Segons l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de novembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'entitat gestora s'obliga a aportar la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració com a persona jurídica beneficiària de la subvenció.

NOVENA. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

9.1. Drets del l'Ajuntament de Barcelona

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

Així mateix, l'Ajuntament avaluarà els resultats de la gestió i del projecte, vetllant sempre per l'interès públic. En aquest cas, l'avaluació fixarà 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 la promoció dels drets a la diversitat sexual i de gènere del conjunt de la ciutadania, l'arrelament al territori, en la democràcia i la participació, i en la cura de les persones, dels processos i de l'entorn, d'acord amb els indicadors de balanç comunitari aprovats pel Govern municipal.

- d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- e) Utilitzar els béns i 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. Tanmateix, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

9.2. Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona

- a) Satisfer al gestor cívic la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en aquest conveni, que inclou el personal.
- b) Assumir les despeses següents: subministraments de l'equipament (consums d'electricitat, gas i aigua), reciclatge i control de plagues, les relatives a les instal·lacions i aparells de clima, ascensors, protecció d'incendis, intrusisme, alarmes i legionel·losis.
- c) Donar suport a la difusió de les activitats de l'equipament d'acord amb el programa anual.
- d) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- e) Elaborar l'inventari de béns de l'equipament, així com mantenir-lo actualitzat.

Realitzar anualment, si s'escau, una despesa en manteniment i inversions, essent consensuades les peticions, i segons la disponibilitat pressupostària.

DESENA. SEGUIMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA

10.1. 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.

10.2. Actuacions en cas de pròrroga

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 Taula de Patrimoni Ciutadà (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.

10.3. 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.

ONZENA. REVERSIÓ

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, revertiran a l'Ajuntament el servei i tots els béns i instal·lacions afectats inicialment a aquest, 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 haurà de ser l'adequada per a garantir les condicions d'ús.

L'Ajuntament, en el termini de dos mesos amb anterioritat a la reversió, adoptarà les disposicions corresponents per tal que el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions convingudes, i a tal efecte haurà de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i informará

de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'entitat, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades.

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'afegiran a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens

DOTZENA. EXTINCIÓ DEL CONVENI

El conveni s'extingirà 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.

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.

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.

TRETZENA. RÈGIM SANCIONADOR

Serà 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.

Serà 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.

La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dona alguns dels supòsits de reintegrament de subvencions de la clàusula catorzena.

A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també seran d'aplicació les següents infraccions i sancions:

a) Es consideren faltes **molt greus**:

- La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni per causes imputables a l'entitat gestora.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin a la continuïtat o regularitat de les activitats, als drets dels usuaris i als interessos de l'Ajuntament.
- 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.
- La interrupció en la realització de les activitats per causes imputables a l'entitat gestora.
- La cessió a tercers els drets i obligacions del conveni.
- El cobrament inadequat de les activitats i serveis programats
- El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
- Incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- 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.
- La reiteració de faltes greus.

b) Es consideren faltes **greus**:

- Aquelles situacions de negligència que produeixin perjudicis als usuaris de les activitats o als interessos municipals.
- L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.
- El cobrament inadequat de les activitats programades.
- El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
- L'incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.
- La reiteració de faltes lleus.

c) 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 anteriors, s'entén per reiteració la comissió d'una falta del mateix caràcter sancionada per resolució administrativa ferma.

S'estableix el següent règim de sancions:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 1.001,00 euros fins a 3.000,00 euros, i/o la resolució del conveni.

- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 151,00 euros fins a 1.000,00 euros.
- Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'un import fins a 150,00 euros.

A tots els efectes, la imposició de les penalitats previstes 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.

CATORZENA. REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Es reintegrarà de manera total o parcial 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 a què 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 prevista 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.
Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproximi de forma significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.
- g) Cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.
- h) El cobrament inadequat de les activitats o serveis programades.

Per fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, a la que hi seran afegits els interessos de demora corresponents, podrà procedir-se per la via de constrenyiment quan no es procedeixi al reintegrament voluntari de la mateixa.

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

QUINZENA. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONVENI

La Comissió de seguiment tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment de l'acompliment del projecte presentat. Així mateix, aquesta

Comissió efectuarà proposta d'aprovació, si escau, de la reformulació del projecte de gestió cívica per al supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final de cada exercici.

En aquest supòsit de resultats positius, l'entitat gestora podrà presentar la reformulació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits.

La reformulació del projecte ha de ser aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament a proposta de la Comissió de seguiment. En cas contrari, es procedirà al reintegrament.

Al final de la durada de la gestió cívica no cabrà reformulació i es procedirà al reintegrament del superàvit.

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

- Informe de gestió: Tècnic i econòmic amb els indicadors corresponents
- Revisió dels aspectes a millorar del programa de Gestió Cívica
- Proposta de preus comunicats
- Proposta d'inversió i justificació si s'escau

La Comissió de Seguiment està formada per:

- La presidència de l'entitat gestora.
- La direcció del Centre LGTBI
- La vocalia de centre de l'entitat gestora.
- La Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI.
- El/la tècnic/a de la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI, amb funcions de secretaria.

El funcionament de la Comissió de seguiment i règim de reunions s'acordarà entre les parts un cop signat el conveni. La Comissió de seguiment s'ha de reunir al menys un cop al trimestre i 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.

Mitjançant la comissió de seguiment l'entitat gestora del Centre LGTBI haurà d'informar l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats i serveis, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del mateix.

Per tot això s'haurà de presentar:

- Recull mensual d'indicadors.
- Informe semestral de seguiment del projecte de gestió del Centre LGTBI amb indicadors.
- El compte de pèrdues i guanys semestral i acumulat.
- Memòria anual de serveis i activitats que ofereix el Centre LGTBI, amb indicadors.
- Memòria d'activitats i econòmica anual.
- Recull qualitatiu sobre la satisfacció de les persones i entitats usuàries.
- Inventari actualitzat anual dels béns mobles existents a la instal·lació o equipament.

- Informar sobre les activitats mensuals destacades, ja siguin programades pel propi Centre LGTBI o dutes a terme per altres entitats per tal que la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI en pugui donar vist i plau.
- Material de difusió de les activitats del centre per tal que la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI en pugui donar vist i plau.
- Portar un registre detallat de les activitats organitzades i de la 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, nombre d'hores de cessió, activitat que es realitzarà i preu (amb import) o gratuïta de la cessió.

SETZENA. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ: EL CONSELL DE CENTRE

El Consell de Centre és el màxim òrgan del govern del Centre LGTBI, és l'òrgan col·legiat on pivota l'equipament i qui lidera i avalua les decisions de caràcter estratègic.

El Consell de Centre té les funcions de:

- Fomentar i vetllar pel correcte funcionament dels processos participatius operatius i per l'execució del projectes que se'n derivin.
- Vetllar per l'orientació general del Centre LGTBI, fixant les grans directrius, criteris i els programes d'actuació.
- Seguiment i aprovació dels pressupostos del centre i la programació anual.
- Realitzar el seguiment de la gestió i l'avaluació del funcionament global.
- Elaborar els documents de govern del centre.
- Recollir i aprovar les propostes que arribin des dels àmbits sectorials i territorials.
- Decidir nous projectes i línies de treball.

El Consell de Centre es reunirà com a mínim una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient.

En les sessions de Consell de Centre es presentaran, a títol informatiu, la memòria i l'estat de comptes anuals, així com els plans d'actuació anuals, les reformulacions, si s'escau, i la proposta dels preus privats comunicats presentats anualment per l'entitat gestora.

El Consell de Centre estarà format per:

- Presidència: 2a Tinenta de l'Àrea de Presidència, Relacions Internacionals, Educació, Salut, Drets Humans i Cicles de Vida, o persona en qui delegui.
- El/la gerent del Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI, o persona en qui delegui.
- El/La director/a de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI.
- Tècnic/a referent de la Direcció de Serveis de Feminismes, Transversalitat de Gènere i LGTBI amb funcions de secretaria.
- Representant de les entitats del Consell Municipal LGTBI.
- President/a de l'entitat gestora del Centre LGTBI.
- Vocal de Centre de l'entitat gestora.

- 2 persones representants d'entitats i persones usuàries del Centre LGTBI (escollides en el marc del Consell Municipal LGTBI i que no formin part de l'entitat gestora).
- I el/la director/a del Centre LGTBI.

DISSETENA. 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 pública 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.

DIVUITENA. JURISDICCIO

Aquest Conveni, i els acords que se'n puguin derivar, tenen naturalesa administrativa, les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació i/o interpretació del present Conveni seran resoltes de mutu acord i, en el seu defecte, 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.

I com a prova de conformitat, les parts signen el present conveni per mitjans electrònics sent la data de la formalització del mateix el de l'última signatura de les persones representants de les parts.

Segueixen les signatures de les persones representants, la última de les quals és de data 30 de desembre de 2025.

Sr. Alberto Martín Molina, president de la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya.

Sra. Maria Eugènia Gay Rosell, tinenta de Presidència, Relacions Internacionals, Educació, Salut, Drets Humans i Cicles de Vida de l'Ajuntament de Barcelona.

Sr. Jordi Cases i Pallarès, secretari General de l'Ajuntament de Barcelona.