

CONVENI DE GESTIÓ CÍVICA DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL ESPAI TORRE JUSSANA

Exp. 25S04918

A Barcelona, a la data de la signatura

REUNITS

D'una part, l'Im. Sr. M. Josep Lluís Franco Rabell, regidor de Participació, en nom i representació de l'Ajuntament de Barcelona, facultat per la Comissió de Govern del 26 de juny de 2025, assistit en aquest acte pel Sr. Jordi Cases i Pallarès, secretari general de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, nomenat per Decret d'Alcaldia de data 18 de juny de 2002, exercint les seves funcions de fedatari públic segons disposa l'apartat i) de l'article 3.2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el Règim Jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i en l'exercici de les seves funcions de fedatari i d'assessorament legal de la Corporació, segons l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, que certifico.

De l'altra part el senyor Joan Manel Valcárcel Parisi, amb D.N.I. núm. 38055982K, president del Consell d'Associacions de Barcelona (CAB), amb NIF núm. G64629538, que actua en aquest acte en representació de esmentada entitat, segons estatuts i inscripció al Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya, referència 595 i l'adreça electrònica administracio@cab.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 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 Espai Torre Jussana, situat a l'Avinguda del Cardenal Vidal i Barraquer, 30, 08035 Barcelona (número BIM 612006)
- III. Descripció de l'equipament municipal objecte de la gestió cívica.

Que l'Espai Torre Jussana és un equipament de ciutat inaugurat l'any 1995 com a Agència Municipal de Serveis Associatius. L'any 2008, coincidint amb la signatura del primer acord de cogestió amb el CAB, com un pas en l'evolució del servei en el qual les pròpies associacions participen de la definició i execució de les accions de suport i foment de les mateixes, va passar a anomenar-se Centre de Serveis a les Associacions de la ciutat de Barcelona. Al novembre del 2017 Torre Jussana es va sumar a la llista d'equipaments municipals amb gestió cívica.

La finca està situada a l'avinguda Cardenal Vidal i Barraquer 30, al barri de la Clota, al districte d'Horta-Guinardó. Té una extensió de 1394 m² de superfície i una superfície construïda 1.745,99 m².

IV. Que l'entitat Consell d'Associacions de Barcelona (CAB) ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica per a l'esmentat equipament, i per la que s'annexa el projecte (Annex A).

V. Naturalesa jurídica de l'entitat gestora

Que el Consell d'Associacions de Barcelona (CAB), NIF núm. G64629538 és una plataforma de coordinació interassociativa plural i representativa, sense ànim de lucre, constituïda l'any 2007 i que té com a missió principal treballar per al desenvolupament de l'associacionisme i dels seus valors a Barcelona, tot construint un espai de participació, vertebració (territorial/sectorial) i d'interlocució d'organitzacions interessades en l'associacionisme.

Que d'aquesta finalitat principal es destaquen els següents objectius:

- Esdevenir grup de força que contribueixi a la millora de la realitat del teixit associatiu en els seus aspectes qualitatius i quantitatius i millorar la seva visibilitat.
- Ser l'espai d'interlocució davant l'administració sobre polítiques que fomenten la participació i l'associacionisme.
- Esdevenir facilitadors i vertebradors de la xarxa associativa de la ciutat i dels seus valors, tant territorialment com sectorial, tot afavorint i potenciant les iniciatives existents i promovent la creació d'espais de coordinació allà on no hi hagi cap realitat de coordinació interassociativa.
- Promoure els valors compartits que fonamenten en la solidaritat, l'equitat i la voluntat de generar transformació social des de l'acció col·lectiva.
- Generar estudis i coneixement sobre el sector associatiu.

VI. Que entre el Departament de Coordinació Territorial de l'Acció Comunitària i Associacionisme i el Consell d'Associacions de Barcelona (CAB) 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 moviment associatiu de la ciutat de Barcelona.

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 tenen 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 coherents amb els que inclou el Programa d'Actuació Municipal de l'Ajuntament de Barcelona.
- X. Que la Comissió de Govern en data 25 de juliol de 2024, ha resolt 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 10 d'abril de 2025 va aprovar la convocatòria de procediment de Concurrencia pública per l'atorgament de la gestió cívica de l'Espai Torre Jussana.
- XII. Que la Comissió de Govern en data 26 de juny de 2025 ha resolt l'atorgament del projecte de gestió cívica a favor del Consell d'Associacions de Barcelona (CAB). L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni tot establint les obligacions bilaterals 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 als següents:

PACTES

PRIMER.- OBJECTE DEL CONVENI

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica de l'equipament Espai Torre Jussana situat a l'Avinguda del Cardenal Vidal i Barraquer, 30, d'acord amb l'informe tècnic del 10 de juny de 2025, 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. (Annex C)

SEGON.- MISSIÓ DE L'EQUIPAMENT I PROGRAMES D'ACTIVITATS

Aquest conveni es realitza amb l'entitat Consell d'Associacions de Barcelona (CAB) per tal de desenvolupar un programa d'activitats d'interès públic a l'equipament municipal Torre Jussana, d'acord a les següents finalitats i programes de suport i enfortiment de les associacions i altres formes d'acció col·lectiva de Barcelona.

2.1 MISSIÓ

L'Espai Torre Jussana té la missió d'enfortir i donar visibilitat a les associacions i altres formes d'acció col·lectiva de Barcelona, facilitant processos d'apoderament per a què esdevinguin impulsores d'una ciutat més democràtica, justa, igualitària i sostenible. Especialment aquelles que treballen per un interès general, amb base social àmplia i amb voluntat de millora de la qualitat de vida de les persones.

La missió de l'Espai Torre Jussana compren grans àrees d'intervenció que són:

- Atenció i assessoraments
- Formació i acompanyaments
- Comunicació, visualització i coneixement
- L'espai Torre Jussana
- Administració i gestió

2.2 ACTIVITATS

El projecte de l'Espai Torre Jussana es basa en l'atenció al fet associatiu. Les activitats que s'ofereixen, segons el projecte presentat (Annex A), s'emmarquen en els següents àmbits:

- Atenció i acollida a les persones que accedeixen a l'equipament i suport en tasques vinculades a la gestió de l'equipament.
- Informació sobre el fet associatiu: ofereix atenció directa a les entitats i a les persones que en formen part, donant resposta a les consultes i dubtes generals que aquestes plantegen en relació a llur funcionament.
- Assessoraments: facilita respostes més personalitzades a les consultes més específiques i complexes al voltant del funcionament d'una entitat. Dins l'atenció que es dona, es prioritza la de les entitats que promouen l'enfortiment democràtic i de base voluntària.
- Dispositiu de suport a les entitats en el marc de la convocatòria general de subvencions per a projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat.
- Generació de continguts i materials en gestió associativa.

- Acompanyaments i facilitació de processos organitzacionals: suport a les entitats mitjançant espais de treball col·laboratiu, tutories i recursos adaptats, per tal de crear, millorar, repensar, redefinir estratègies, gestionar conflictes i promoure processos interns de reforç de la base social. Es poden donar en entitats de forma individualitzada, en grups d'entitats que tenen un mateix repte o àmbit de millora, o bé en projectes i iniciatives comunitàries.
- Formació: espai d'aprenentatge i orientació per a les persones dirigents i responsables de les associacions; S'entén com un espai on es fomenten els processos d'ensenyament i aprenentatge grupal a partir d'itineraris formatius que ajuden a reflexionar, compartir i millorar el dia a dia de les associacions i de la seva base social.
Es poden coproduir formacions aprofitant l'especialització de serveis municipals i entitats de la ciutat.
- Atenció sectorial i territorial: detecció de l'estat i necessitats de l'associacionisme de cada districte per donar suport al teixit associatiu des de la proximitat amb la voluntat d'enfortir dinàmiques que afavoreixin l'acció comunitària i la participació veïnal.
- Enfortiment social i comunitari a entitats, grups informals i col·lectius diversos, en matèria d'intervenció social i comunitària, de barris vinculats al programa de Pla de Barris, amb la finalitat d'empoderar-los i vincular-los, si escau, al teixit associatiu existent així com facilitar suport logístic en les seves accions.
- Suport al Programa de Patrimoni Ciutadà: atenció a les entitats i projectes de gestió comunitària, en relació a l'ús i gestió comunitària dels locals, solars i equipaments municipals, quan calgui sol·licitar o renovar l'ús d'un espai cedit, i acompanyament en la transformació i millora dels seus projectes, oferint-los eines de capacició.
- Comunicació: generació i difusió de continguts i d'informació d'interès per a les entitats i els col·lectius de la ciutat a través de diversos canals i xarxes socials; atenció i suport a les necessitats comunicatives de les diferents àrees i accions de l'equipament; gestió i manteniment del web de Torre Jussana i actualització de continguts.
- Visualització associativa amb la gestió i manteniment de l'agenda associativa, autogestionada, Quèdequè i la presència en espais significatius de la ciutat per a difondre el fet associatiu.
- Cessió d'espais, allotjament d'entitats i dinamització a través d'exposicions a l'equipament.
- Coneixement: recopilació, anàlisi de la realitat associativa i difusió del coneixement d'aquesta
- Fons documental: repositori bibliogràfic de temàtica associativa disponible per a tota la ciutadania.

2.3. HORARIS

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

- De dilluns a dijous de 9 del matí a 8 del vespres i divendres de 9 del matí a 6 de la tarda.
- L'equipament podrà obrir fora de l'horari general establert, per a la gestió i la promoció d'actes específics propis o a petició d'organitzacions, associacions i ciutadania, pel desenvolupament d'actes en relació amb els objectius del projecte. En aquests casos es podran aplicar els preus privats comunicats.

TERCER.- 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.

QUART.- VIGÈNCIA DEL CONVENI

Aquest conveni de gestió cívica és vigent a partir del dia 1 de juliol de 2025 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, té una durada fins al 31 de desembre de 2026, i pot 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, 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.

CINQUÈ.- RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

L'Ajuntament atorgarà una subvenció de 833.411,73 euros a l'entitat gestora del projecte, durant la vigència d'aquest conveni, que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada

5.1. Consideracions generals

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

5.1.2 En cas que es produeixi un superàvit fruit de la gestió cívica, aquest s'ha de destinar a les activitats compreses dins del projecte de gestió cívica a l'equipament municipal, sens perjudici, si s'escau, de l'obligació per part de l'entitat de modificar el projecte en el supòsit d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, que produeixin un resultat positiu en l'exercici auditat.

En aquest cas, l'entitat pot presentar una modificació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits, que ha de ser aprovada per la Comissió de Seguiment del conveni. En cas contrari, s'ha de procedir al reintegrament.

Al final de la durada de la gestió cívica s'ha de procedir al reintegrament del superàvit existent, si s'escau.

5.2. Percepció d'ingressos

5.2.1 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.

5.2.2. Preus

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

5.2.2.2 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.

5.2.2.3 L'entitat gestora ha de presentar abans del 30 de setembre de cada any al Consell de Centre 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, i amb el corresponent informe elevarà, si s'escau, la seva proposta a l'òrgan municipal competent per rebre la comunicació dels preus.

5.2.3. Subvenció

5.2.3.1 L'Ajuntament de Barcelona, atorgarà una subvenció total de **833.411,73** que anirà amb càrrec del pressupost municipal, amb el desglossament següent:

Any	Òrgan gestor	Codi econòmic	Codi de programa	Import
2025	0200	48907	92418	216.253,99 €
2025	0700	48907	15361	17.633,67 €
2025	0200	48907	92417	17.829,82 €
2025	0300	48907	93311	17.829,82 €
Quantia màxima 2025				269.547,30 €
2026	0200	48907	92418	452.608,45 €
2026	0700	48907	15361	36.812,34 €
2026	0200	48907	92417	37.221,82 €
2026	0300	48907	93311	37.221,82 €
Quantia màxima 2026				563.864,43 €
Quantia màxima 2025-2026				833.411,73 €

Aquesta subvenció representa el 96,64% de la totalitat del cost del projecte que és de 862.361,73 euros (representa el 96,47 % del cost del projecte corresponent a l'any 2025 que és de 279.397,30 euros; i el 96,72% del cost del projecte corresponent a l'any 2026 que és de 582.964,43 euros)

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.

5.2.3.2 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.

El pagament d'import 269.547,30 corresponent al 2025, es realitzarà en dos pagaments de la següent manera:

- El primer pagament, del 30% del total de la subvenció d'import 80.864,19 €, s'abonarà abans de l'1 de setembre de 2025
- El segon pagament, del 70% restant del total de la subvenció d'import 188.683,11 €, - s'abonarà un cop presentada i acceptada la justificació de l'any anterior.

El pagament d'import 563.864,43 € corresponent a l'any 2026, i anys successius de vigència del present conveni en cas de pròrroga, es realitzarà en dos pagaments de la següent manera:

- El primer pagament, del 30% del total de la subvenció anual d'import 169.159,32 €, s'abonarà abans del 28 de febrer .
- El segon pagament, del 70% restant del total de la subvenció anual d'import 394.705,11 € s'abonarà 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.

5.2.3.3. L'Entitat Gestora presentarà 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 ha de ser ingressada per l'entitat en el compte que l'Ajuntament li indiqui sempre i quan no s'hagi modificat prèviament el projecte tal i com indica la base sisena, així com ho recull l'article 27 de la Llei General de Subvencions.

5.2.3.4 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).

5.2.3.5 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:

- a) Nòmines i cotitzacions a la Seguretat Social derivades del personal incorporat a la gestió cívica.
- b) Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- c) Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- d) Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria, dades.
- e) Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- f) Assegurances.
- g) Serveis realitzats per tercers, com ara neteja, seguretat o auditoria del projecte, activitats o serveis directament lligades al desenvolupament del projecte.
- h) Despeses de manteniment o reparació o millora, amb el vistiplau previ dels serveis tècnics municipals.
- i) Tributs, quan siguin abonats directament per l'entitat gestora.
- j) 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.
- k) 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.

5.2.3.6 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.

5.2.3.7 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.

5.2.3.8 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.

SISÈ.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT

6.1. Drets de l'entitat gestora del projecte de la gestió cívica

- a) Percebre la subvenció.
- b) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica. 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 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.

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

- a) Desenvolupar el programa al voltant de l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produirien 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.
- b) 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.
- c) 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 coresponsabilitzar 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 son exclusius de les sòcies de l'entitat sinó que també acullen usuàries, entitats i projectes de l'equipament.
- d) Guardar reserva respecte de les dades o els antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió cívica, dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del seu atorgament. De forma específica:
 - 1. L'entitat gestora ha 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. L'entitat és la responsable del tractament de les dades i ha d'establir els mitjans i les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixi com a conseqüència de la gestió cívica. Sobretot, ha d'adoptar les mesures adients per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat a les dades esmentades. I ha d'informar les persones interessades que poden exercir l'accés a la seva informació i la

resta de drets, en els termes inclosos a la legislació vigent.

2. L'entitat gestora ha 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 l'associacionisme en general. El responsable del tractament no pot tractar les dades amb una altra finalitat que no sigui compatible amb la que va motivar la recollida inicial de les dades de caràcter personal. Aquesta obligació continuarà vigent un cop el conveni hagi finalitzat, per acabament del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquestes bases.
 3. En cas de corresponsabilitat en el tractament de dades, s'han de formalitzar els acords corresponents en els termes de l'article 26 del Reglament (UE) 2016/679 i a l'article 29 de la Llei orgànica 3/2018.
 4. L'entitat gestora també ha 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.
- e) 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.
- f) 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, proveïdores o personal contractat, desagregades per sexe.
- g) 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.
- h) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- i) 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.
- j) 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.

- k) 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 (Annex_C)
- l) 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.
- m) Fer-se càrrec de les despeses següents:
 - 1. Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.
 - 2. Les derivades per la implementació del projecte.
 - 3. Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.
 - 4. Altres despeses derivades de la gestió cívica.
- n) 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.
- o) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sens perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
- p) 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.
- q) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.
- r) 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.
- s) 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. 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. 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.

- t) No cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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:
 - 1. S'exclouen de l'inventari municipal els béns de propietat específica de l'entitat que s'hagin adquirit o inventariat com a tals.
 - 2. L'entitat pot dur a terme activitats en l'equipament un cop extingida la gestió cívica com qualsevol altra entitat seguint els procediments de sol·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.
- x) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc de prevenció de riscos laborals, i la resta de normativa d'aplicació); extrem que ha d'acreditar documentalment a petició de l'Ajuntament. I, en cas que existeixi veïnatge o relació amb algun servei de municipal s'ha de donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener. Particularment:
 - 1. Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - 2. Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de

prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel representant legal, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.

- y) 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.
- z) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- aa) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.
- bb) 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.
- cc) Garantir el control de l'aforament de l'equipament respectant el Pla de Seguretat i emergència.
- dd) Garantir el compliment del Protocol marc per uns Equipaments i Serveis municipals lliures de Violències masclistes.
- ee) 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.

6.3. Obligacions específiques en relació amb la subvenció:

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

Per al supòsit que, com a conseqüència d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació amb els previstos, es constati un resultat positiu en l'exercici auditat, l'entitat

beneficiària podrà presentar una modificació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits. La modificació del projecte ha de ser aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament a proposta de la Comissió de Seguiment. En cas contrari, procedirà 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) Justificar l'aplicació dels fons rebuts, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció. A aquest fi, caldrà que, anualment, en el termini de tres mesos comptats des de l'acabament de l'exercici anterior, l'entitat beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor inscrit el registre Oficial d'Auditors de Comptes. El compte justificatiu tindrà el contingut següent:

1. Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, descrits en el sistema d'avaluació, que s'hagi previst, al projecte de gestió cívica.
2. Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que fonamenten l'atorgament de la subvenció, que ha d'incloure com a mínim una relació classificada de les despeses de les activitats objecte de subvenció, factures o documents de valor probatori equivalent, i una relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, així com el seu destí concret a les activitats del projecte, juntament amb un estat representatiu de les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions esdevingudes. Quan el projecte hagi tingut finançament procedent d'altres subvencions i ingressos, s'ha d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats objecte del projecte subvencionat.
3. En cas que s'hagin contractat prestacions complementàries amb tercers, caldrà aportar les ofertes presentades, justificar l'elecció entre elles, i quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, justificar-ho en una memòria.
4. En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica, la justificació s'ha de dur a terme dins del termini indicat, tant a l'acabament de la vigència inicial com al final de cadascuna de les pròrroques.
5. Els treballs de revisió del compte justificatiu per part de la persona auditora s'han d'ajustar al que preveu l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig. En allò que no preveuen les presents bases, el compte justificatiu s'ha d'acomodar a la Normativa general reguladora de les subvencions municipals aprovades pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2011 i l'article 74 del RD 887/2006,

de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de subvencions.

- e) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració important del funcionament de l'activitat que fonamenta l'atorgament de la subvenció o del pressupost de les despeses objecte de subvenció que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament de la subvenció o, si escau, la renúncia corresponent.
- f) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i de la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, durant tota la vigència de la gestió cívica.
- g) Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la a aquests òrgans, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control ocasional, i sense contradir la Llei general de subvencions en el seu article 72 que detalla el contingut general del compte justificatiu, i el seu article 74 que preveu la possibilitat que el compte justificatiu vagi acompanyat d'un informe d'un auditor de comptes només en la mesura que es vegi reduïda la informació a incorporar en la memòria econòmica del propi compte justificatiu.
- h) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

SETÈ.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

7.1. 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, si escau, les característiques de la gestió cívica.
- c) Fer seguiment de la gestió del projecte en l'equipament. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar les activitats, les instal·lacions i la situació de comptes, mitjançant auditories externes, si escau, així com tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats
Així mateix, l'Ajuntament ha d'avaluar els resultats de la gestió i del projecte, vetllant sempre per l'interès públic. En aquest cas, l'avaluació ha de fixar la seva mirada de manera especial en la dimensió comunitària que aporta el model i la proposta de gestió, pel que fa a l'impacte i retorn social, en l'arrelament al territori, en la democràcia i la participació, i en la cura de les persones, dels processos i de l'entorn, d'acord amb els indicadors de balanç comunitari aprovats pel Govern municipal.

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

7.2. Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

- a) Satisfer a l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en el conveni que es formalitzi.
- b) Atorgar a l'entitat gestora la protecció adequada per tal que pugui dur a terme el projecte degudament.
- c) Assumir les despeses de gran manteniment i d'instal·lacions necessàries per a realitzar l'activitat pròpies de la titularitat de l'immoble.
- d) Definir de l'assumpció de les despeses de subministraments de l'equipament (despeses de consums d'electricitat, gas i aigua, 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, internet, entre d'altres), que han de ser especificades en la convocatòria.
- e) Donar suport a la difusió de les activitats dutes a terme a l'equipament d'acord amb el programa anual.
- f) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- g) Realitzar anualment, si s'escau, una despesa en manteniment i inversions, essent consensuades les peticions, i segons la disponibilitat pressupostària.

VUITÈ.- 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

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.

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.

NOVÈ.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PROJECTE

9.1. La Comissió de Seguiment té la finalitat de vetllar per la correcta execució del projecte, i aquelles que es puguin preveure en les condicions reguladores del conveni, tant des del punt de vista tècnic com econòmic, així com valorar i aprovar les propostes d'inversions. 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, si escau, la modificació del projecte de gestió cívica per al supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final dels exercicis.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada per representants del Departament de Coordinació Territorial de l'Acció Comunitària i Associacionisme, de la Direcció de Serveis de Participació i Innovació Democràtica, de Foment de Ciutat i representants l'equip tècnic i de l'entitat gestora.

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

9.2. 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. 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.

DESÈ.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ: EL CONSELL DE CENTRE

El Consell de Centre és el màxim òrgan del govern de Torre Jussana, 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 de l'Espai Torre Jussana, 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.

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

Pel que fa a la composició, el Consell de Centre estarà format per:

- Representants del CAB com a entitat gestora
- Representants d taules de programes i projectes
- Representants que donin resposta als objectius i a la diversitat del sector:
 1. Entitats gestores de serveis i/o equipaments comunitaris
 2. Entitats de menys 18.000 €
 3. Entitats usuàries (allotjades/serveis)
 4. Col·lectius informals
 5. Persones individuals per la seva expertesa

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

ONZÈ.- 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.

DOTZÈ.- REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIO

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.

TRETZÈ.- REVERSIÓ

13.1 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'exploació durant el període de vigència de la gestió.

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

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

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

CATORZÈ.- RÈGIM SANCIONADOR DE LA SUBVENCIO

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 dona 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:

- La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni.
- 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.
- 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 cívica.
- La cessió a tercers dels drets i les obligacions del conveni.
- 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.
- L'incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- La reiteració de faltes greus.

Es consideren faltes greus:

- Les situacions de negligència que produeixin perjudicis a les persones usuàries 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.

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 1.001 euros fins a 3.000 euros, i/o la resolució del conveni.
- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 151 euros i 1.000 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.

QUINZÈ.- 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.

SETZÈ.- JURISDICCIO

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

RELACIÓ ANNEXOS:

- Annex_A. Projecte de gestió presentat per l'entitat
- Annex_B. Plànols de l'equipament
- Annex_C. Inventari dels béns immobles de l'equipament.

I en prova de conformitat, les parts signen el present conveni per mitjans electrònics i acorden i convenen que la data de formalització que es tindrà en compte a tots els efectes conferits a la data i lloc de signatura d'aquest, és la que consta a l'encapçalament del present document, amb independència de la data de cadascuna de les signatures electròniques.

Sr. Josep Lluís Franco Rabell
Regidor de Participació
Ajuntament de Barcelona

Sr. Joan Manuel Valcarcel Parisi
President
Consell Associacions Barcelona

Sr. Jordi Cases i Pallarès
Secretari General
Ajuntament de Barcelona

Pla de Treball 2025

«Torre Jussana»



PLA DE TREBALL 2025

Aquest Pla de treball es construeix sobre la base dels anteriors plans aprovats, integrant les actualitzacions i millores fruit de la col·laboració amb diversos agents associatius i municipals durant l'avenç del projecte.

En el marc del projecte presentat a la concurrència pública de la gestió cívica de Torre Jussana, es detallen a continuació les noves accions clau a desenvolupar en el primer any, les quals contribueixen a la consecució dels objectius generals del projecte 2025-2026.

A continuació els detallem vinculats als objectius generals i estratègics. D'altra banda, tot i que la concurrència pública és de juliol a desembre del 2025, el pla de treball que concretem és de tot l'any.

OGI. Proporcionar recursos i eines d'enfortiment per les associacions i col·lectius sense ànim de lucre de Barcelona per tal que puguin assolir els seus objectius.

OEs1.1 Empoderar les organitzacions sense ànim de lucre a partir dels eixos del Marc teòric amb especial atenció al sector associatiu amb més necessitats, així com a totes aquelles entitats que juguen, o poden jugar, un paper rellevant en l'enfortiment de les estratègies comunitàries en els seus territoris.

Accions i indicadors

- Informar sobre el funcionament associatiu
 - *Actualitzar i ampliar l'apartat Preguntes freqüents en un 10%*
- Redactar nous recursos associatius
 - *Sobre la facturació electrònica*
- Generació de materials en matèries de gestió associativa
 - *Actualització del Marc Teòric sobre el bon funcionament associatiu*
 - *Generació d'eines i recursos comunitaris dins els programes de Pla de Barris i Patrimoni Ciutadà*
- Informar i difondre sobre les polítiques municipals
 - *Actualització i difusió de nous recursos per la nova convocatòria general de subvencions*
 - *Suport a l'actualització documental del Fitxer General d'Entitats Ciutadanes (FGEC)*
 - *Catalogar un mínim de 10 documents físic i digitals a les plataformes del SEDAC.*

OEs1.2. Potenciar les federacions, plataformes i xarxes associatives per enfortir el fet associatiu i la vida comunitària.

Accions i indicadors

- Realitzar trobades prospectives amb federacions i coordinadores de la ciutat per detectar necessitats de les federacions, coordinadores territorials i les seves entitats
 - *Un mínim de 5 entrevistes amb entitats que tenen plans de formació permanents).*
 - *Un mínim de 5 entrevistes amb entitats que tenen equips de comunicació actius).*
- Realitzar acompanyaments a equipaments comunitaris dins el programa de Patrimoni ciutadà
 - *Indicadors recollits al quadre bàsic*

OG2. Fer visible la tasca de les organitzacions sense ànim de lucre i reconèixer el seu paper com a agents clau per a la transformació social tot destacant les seves aportacions i contribucions a la comunitat

OEs2.1. Treballar pel reconeixement i visibilitat de les associacions. Donar suport al moviment associatiu, els seus productes i serveis a la ciutadania. Promoure el coneixement i la difusió dels valors de l'associacionisme i les seves bones pràctiques.

Accions i indicadors

- Agenda Associativa (Què de Què)
 - *Cercar acords de col·laboració, Mínim 1*
 - *Augmentar 5% seguidors i 5% visualitzacions del web*
 - *Aconseguir anunciants per un valor de 2.000€*
- Participar en espais significatius de la ciutat
 - *Participació en 7 espais*
- Promoure campanyes sobre temàtiques vinculades a l'associacionisme i els seus valors en diferents formats (web, xarxes, entrevistes, cartelleria, ...)
 - *mínim 1 campanya de sensibilització*
- Difusió del Taulell d'anuncis d'ofertes laborals
 - *Implementació del metacercador d'ocupació Plataforma Ocupació (ESS, Tercer Sector i Associacionisme) millorant els nostres criteris de publicació*
 - *Redefinir criteris de crides de voluntariat i ofertes laborals.*

OEs2.2 Participar dels principals espais de referència de la ciutat. Ser presents en aquest espais per incorporar el coneixement de les diferents polítiques que fomenten l'associacionisme i aportar la mirada global de la ciutadania organitzada en aquest espais.

Accions i indicadors

- Participar en espais i/o activitats d'interès associatiu.
 - *Impulsats per associacions (Privats) - Registrar el nombre d'assistències a espais i activitats privades rellevants per al projecte, així com el nombre d'absències justificades i no justificades. (Segons necessitat i demanda).*
 - *Municipals – Registrar el nombre d'assistències a espais i activitats municipals rellevants per al projecte, així com el nombre d'absències justificades i no justificades. (Segons necessitat, demanda i oportunitats).*
- Informes i recerques
 - *Realitzar 1 informe de ciutat com a recerca pròpia*
 - *Realitzar 2 enquestes internes per aprofundir el coneixement*

OEs2.3. Aprofundir en el coneixement i l'anàlisi sobre el moviment associatiu i l'acció col·lectiva de la ciutat.

Accions i indicadors

- Elaborar informe de ciutat sobre l'associacionisme
 - *Realitzar 1 informe de ciutat*

OG3. Donar suport a l'associacionisme des de la proximitat sectorial i territorial amb la voluntat d'enfortir dinàmiques que afavoreixin l'acció comunitària i la participació veïnal als barris.

OEs3.1 Impulsar l'acció col·lectiva, comunitària i transformadora. Potenciant els equipaments comunitaris; les formes d'organització col·lectiva i de participació veïnal; les estratègies i relacions entre persones, entitats i serveis públics del territori.

Accions i indicadors

- Suport a la participació ciutadana
 - *Suport i acompanyaments grupals per entitats i projectes vinculats al Programa de Patrimoni Ciutadà. 2-5 processos de treball.*
 - *Suport i acompanyaments en l'enfortiment social i comunitari en els Plans de barri. 6-8 processos.*

OEs2. Potenciar el treball en xarxa amb els principals agents del territori com a forma d'aconseguir l'enfortiment del teixit associatiu i comunitari

Accions i indicadors

- Prospecció d'iniciatives comunitàries per part de federacions, coordinadores territorials i les seves entitats
 - *Visitar 10 entitats 2n grau. 1 per Districte mínim*

OG4. Ser l'equipament municipal de referència per les organitzacions sense ànim de lucre on aquestes puguin complir les seves activitats i projectes en un espai adaptat a les seves necessitats i troben els recursos necessaris per al seu correcte funcionament.

OEs4.1 Gestionar amb vocació de servei, eficiència i eficàcia l'Espai Torre Jussana.

Accions i indicadors

- Espai Torre Jussana
 - *Participar en activitats de Districte / Barri (Refugi Climàtic, Festa Major La Clota)*
 - *Realitzar un catàleg d'usos per incrementar les cessions d'espais.*
- Comunicació
 - *Revisar i actualitzar l'actual Pla de Comunicació*
 - *Actualitzar continguts i reorganitzar la pàgina web*
- 30 anys de Torre Jussana
 - *Crear d'un grup impulsor*
 - *Celebrar els 30 anys del servei de suport a les associacions*
 - *Promoure la Llei Foment de l'associacionisme a partir de la nostra experiència*

Governança i Qualitat

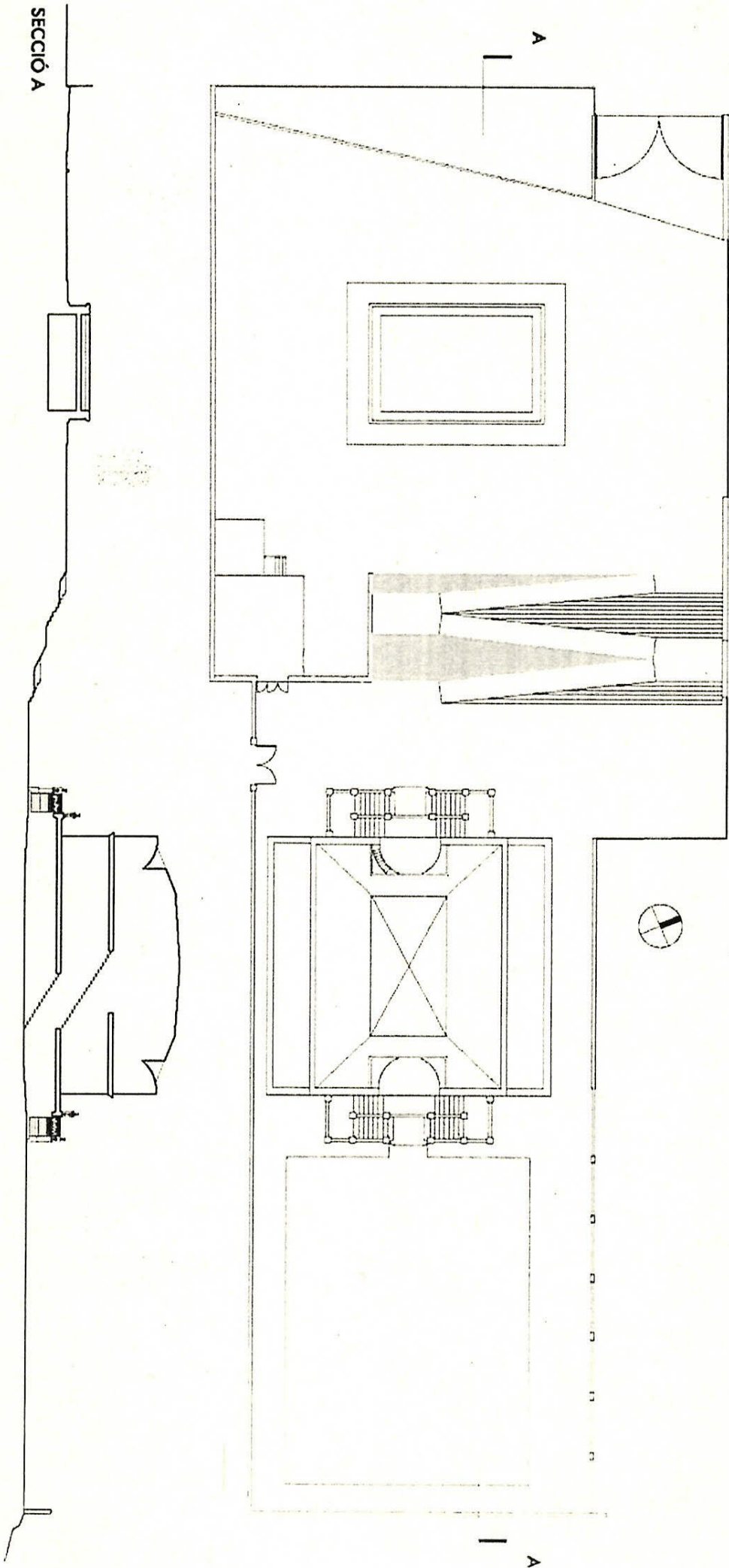
Accions i indicadors

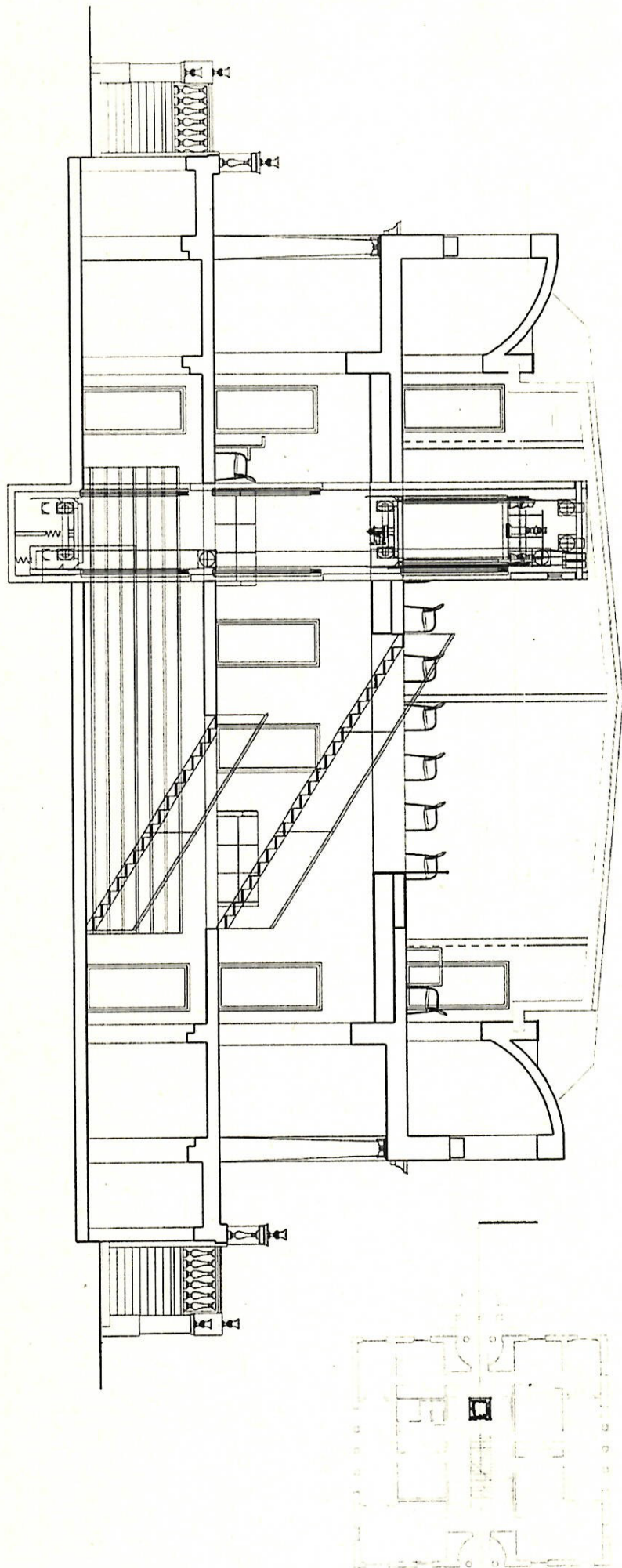
- Governança del projecte
- Ampliar espais de treball i governança
 - *Renovar el Consell de Centre*
 - *Obrir un espai de governança formació*
 - Establir 1 mínim d'una trobada amb els referents de territori del DCTACA de cada Districte
- Incorporar eines d'intel·ligència artificial (IA)
 - *Incorporar ChatBot o similar al projecte durant el 2025*
 - *Realitzar una formació sobre competències en IA per tot l'equip*

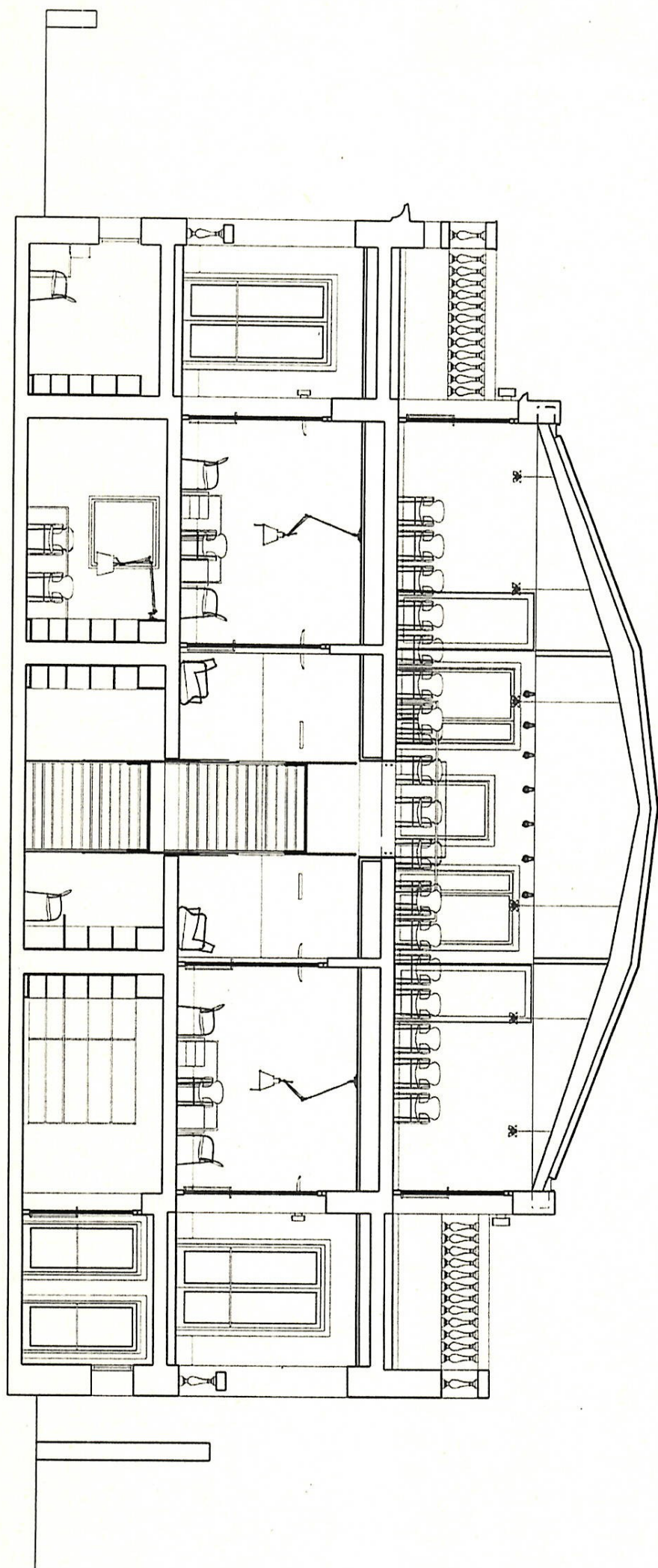
- Avaluació i indicadors (CRM)
 - *Actualitzar els informes de valoració dels diferents serveis*
 - *Millorar la qualitat de la informació introduïda*
 - *Actualitzar dades associatives CRM*

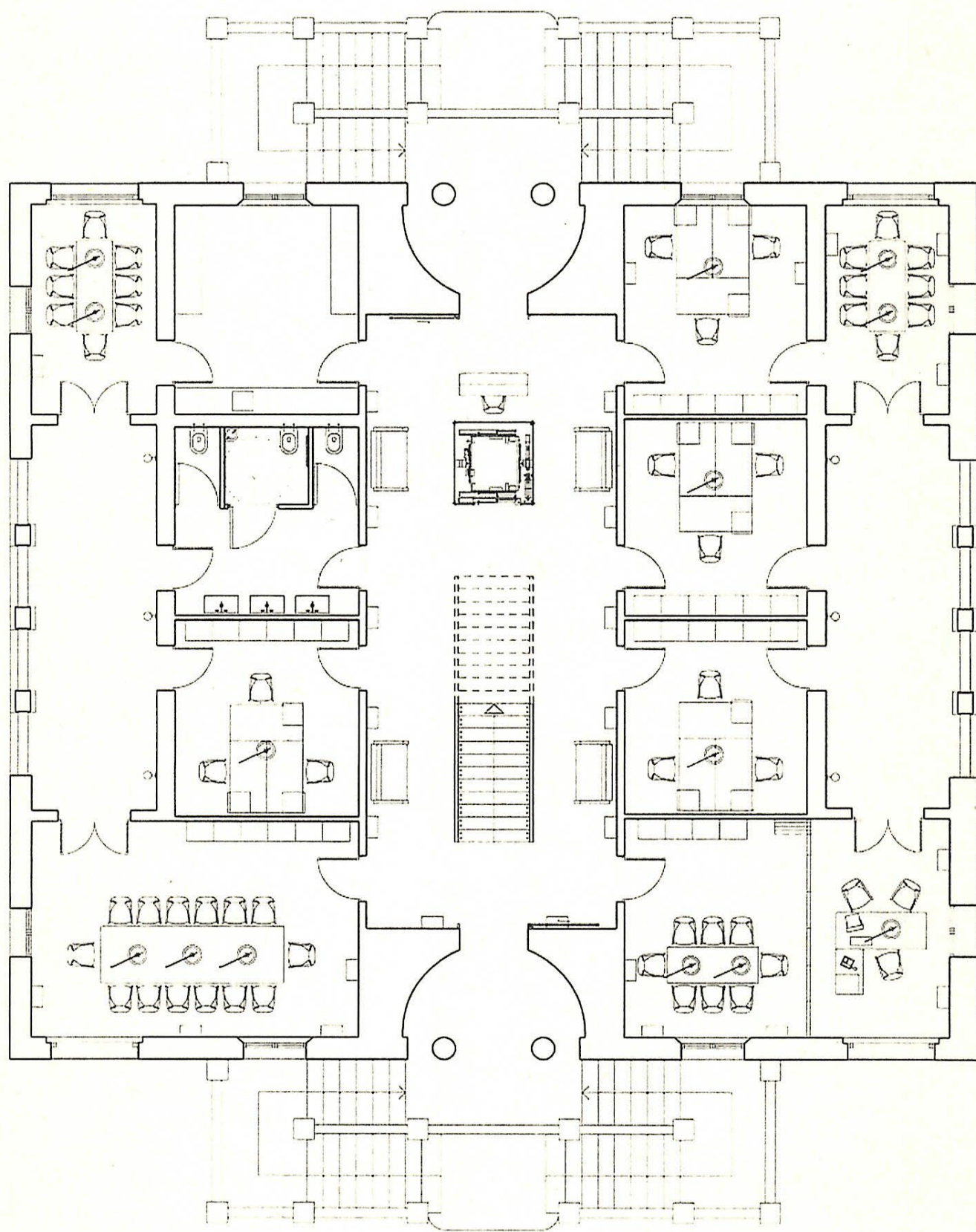
- Finançament
 - *Estudiar noves vies d'ingressos que no suposin un perjudici, ni entrin en competència amb el teixit associatiu (Subvencions i premis)*
 - *Valorar l'aplicació de costos a les entitats allotjades (despatx, fotocòpies)*
 - *Buscar vies d'esponsorització genèriques*
 - *Valorar estratègies per incrementar ingressos relacionats amb les activitats formatives*
 - *Implicació Districte Horta-Guinardó*

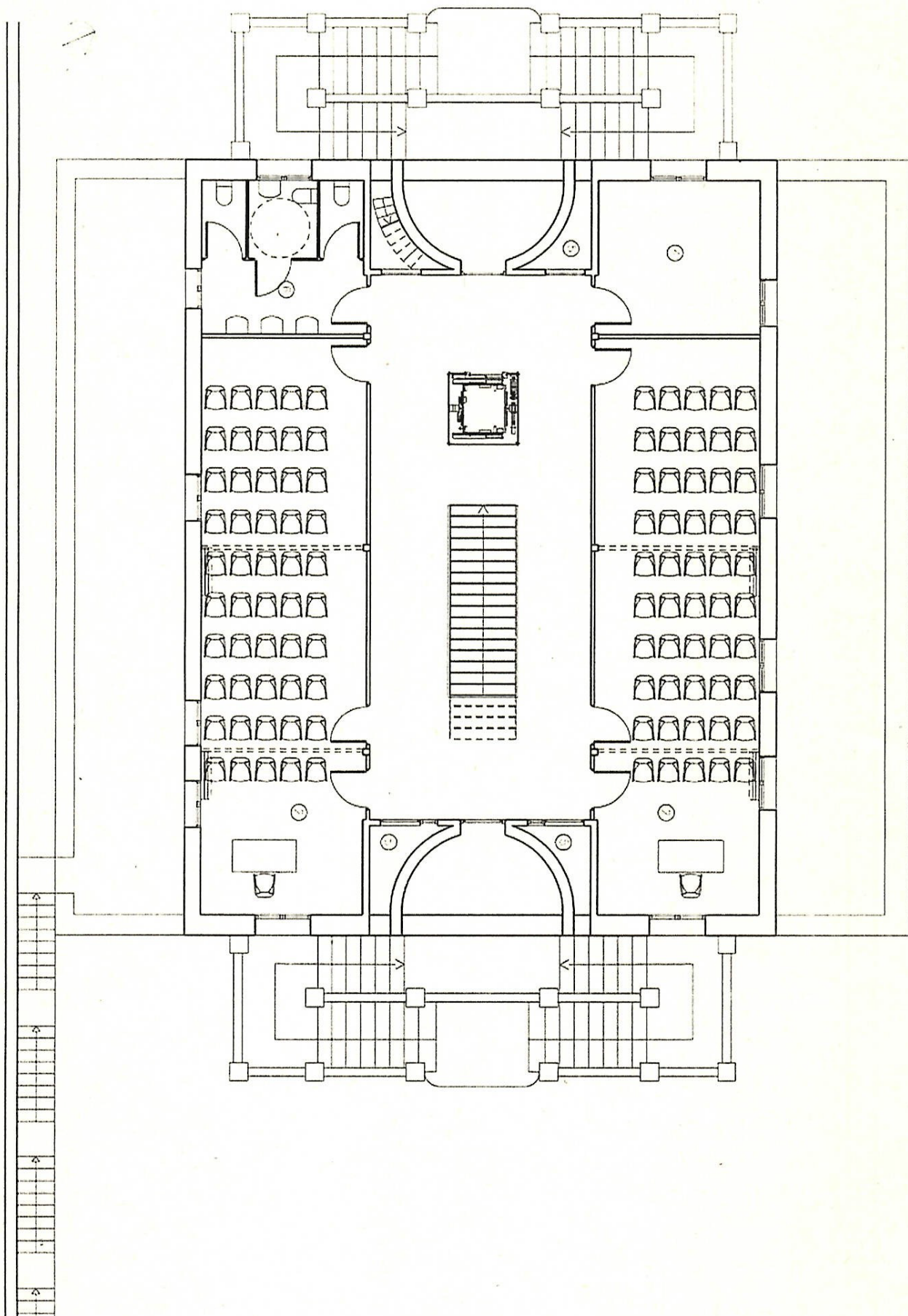
SECCIÓ A











Inventari

«Torre Jussana»



Inventari

Inventari dels béns mobles i equipament 2024

Bon estat ● Estat regular ● Mal estat

	Quant.	●	●	●	Observacions
Allargos 25 mts	2	2			
Allargos 50 mts	1	1			
Altaveus grans	4	4			
Altaveus petits	2	2			
Altaveu/Micro Jabra Speak 710	1	1			Compra 2020
Altaveu/Micro Jabra Speak 510	1	1			Compra 2020
Armari gran amb portes	9	8	1		
Armari gran amb portes + 2 calaixos	4	4			
Armari gran mixte (portes+prestatges)	2	2			
Armari mitjà amb portes	6	6			
Armari persiana metall gran	2	2			
Armari persiana metall petit amb rodes	2	2			
Armari petit amb portes	4	4			
Armariet auxiliar petit 1 porta	1	1			
Bidons plàstic (reciclatge)	2	2			
Bidons plàstic (serveis)	5	5			
Buc fusta/fòrmica (3 calaixos)	13	13			
Buc fusta/fòrmica (1 calaix + 1 arxivador)	7	7			
Cable HDMI 3 metres	2	2			Compra 2018
Cable Connexió UTP CAT6 groc 1 metre	23	23			Compra 2019
Cable Connexió UTP CAT6 vermell 1 metre	1	1			Compra 2019
Cadires cuina	9		2	7	
Cadires exteriors (blanca plàstic)	7	6		1	Baixa 1 per deteriorament
Cadires exteriors (metàl·lica)	23	23			
Cadires lil·la tela	2	2			
Cadires negres (rodes + braços)	18	16	2		
Cadires negres (rodes)	9	8		1	
Cadires negres plàstic (sala 211 +cuina)	28	28			
Cadires negres tela (aules+despatxos+assessoraments))	120		98		

Cadires negres tela (taules reunions)	8	8			
Cadires plegables fusta	10	10			
Cadires vermelles plàstic (cafeteria)	12	12			
Cadires vermelles tela	17	17			
Cadires vermelles tela (destenyides)	5			5	
Cadires vermelles tela (sense braços)	2	2			
Carret metall amb safates	2	2			
Carretilla	1	1			
Carretilla Tec Tak XXL	1	1			Compra 2018
Catenàries (inox) joc	1	1			
Catenàries (negres) joc	1	1			
Catifes goma entrades casa	6	6			
Cisco SMB WAPI21-E-K9-GS	2	2			Compra 2019
Contenidors Reciclatge	3	3			Compra 2020
Cubs expo TJ (gomaespuma)+bases	24	24			
Dell P2217 22" Led Negre	11	11			Compra 2019
Dell P2415Q 24" Led IPS 4K Ultra HD	1	1			Compra 2019
Disc dur extraïble	1	1			
Eaton Elipse PRO 1200 DIN Font Alimentació	1	1			Compra 2019
Enquadernadora	1	1			
Equip de so	1	1			
Equip música (CD/USB)+altaveus	1	1			
Escala de mà	2	2			
Estanteria fusta gran	1	1			
Estanteria fusta mitjana	1	1			
Estanteria fusta petita	1	1			
Estanteries (magatzem/neteja)	4	4			
Estanteries metall (exhibidors)	1	1			
Faristol	1	1			
Grapadora braç llarg B 45/3	1	1			
Grapadora gran	1	1			
Guillotina	1	1			
Ideapad 5305-14IKB	5	5			Compra 2019
Ideapad 5530-13IWL	1	1			Compra 2019
Làmpares de taula	4	4			
Làmpares de taula UNILUX LED	5	5			Compra 2018
Lenovo V5205 IntelCore i5	5	5			Compra 2019
Logitech HD Webcam C270	2	2			Compra 2019
Logitech Wireless Desktop MK710	14	14			Compra 2019
Logitech CAM PTZ PRO2 + Disc dur	1	1			Compra 2020

Màquina fer forats paper	2	2			
Micròfon inalàmbic + sintonitzador	1	1			
Micròfon sobretaula	3	3			
Microones	2	2			
Monitor Dell 21,5" IPS P2217	2	2			Compra 2019
Nevera	1	1			
Pantalla projecció	1	1			
Papelògrafs	3	3			
Papereres	20	20			
Paral·lels	10	6	4		
PcCom Work Station II Intel Core i7	1	1			Compra 2019
PC PORTÀTIL IMI NP-009066	1				
PC PORTÀTIL IMI NP-004390	1				
Penjadors	12	12			
Peu micròfon llarg	4	4			
Peu micròfon sobretaula	1	1			
Pissarra + borradors	3	3			
Pantalla Interactiva 75" Serie Nickel	1	1			Compra 2019
Suport de terra mòbil Pantalla Interactiva 75"	1	1			Compra 2019
Plafons d'exposició (reixat)	16	16			
Planing Magnetic NOBO 60x90	1	1			Compra 2018
Planing Magnetic NOBO 90x120	1	1			Compra 2019
Portable speaker ibiza 5-UHF-BT GRAN	1				
Portable speaker ibiza 2-VHF-BT PETIT	1				
Plastificadora	1	1			Compra 2019
Projectors	3	2	1		
Punter làser	1	1			
Reproductor DVD	2	2			
Scanner Portàtil Canon	1	1			
Senyalitzadors metàl·lics	4	4			
Sillonets	4	4			
Sofàs	2		2		
Synology Rack Station RS818+NAS	1	1			Compra 2019
Suros paret	9	9			
Taula despatx	15	14	1		
Taula despatx + ala	7	7			
Taula exterior blanca plàstic	2	2			
Taula ordinador/TV/equip de so	2	2			
Taula plegable fòrmica	4	4			
Taula plegable fusta (211)	4	4			

Taula plegable plàstic (306) + entreportes pati	15	4			
Taula reunions ovalada	1	1			
Taula rodona cafeteria	3	3			
Taula rodona reunions	4	4			
Taulell Fons Documental	1		1		
Taules exteriors metal·líques	6	6			
Taules fòrmica grans	3	3			
Taules supletòries petites	3	3			
Tauletes auxiliars fusta IKEA	3	3			
Tauletes x cadires (recolça-braç)	60	47	6	7	
Telèfons	12				
Tripodes altaveus	4	4			
Trituradora de paper	1		1		
TV 32LG3000	2	2			
TV Hisense 50A6140 LED	1	1			Compra 2019
Think Center M920S	2	2			Compra 2019
TPLink Jeat Stream TL-SG2424	1	1			Compra 2019
WD NAS Red 3 TB SAT A3	3	3			Compra 2019
XG-7 100-1U	1	1			Compra 2019
ATEN 4 PORTS HDMI	1	1			Compra 2023
CAMERA LOGI 108P	1	1			
CAMERA 1080P	2	2			
CADIRA PLASTIC BLANCA JARDI	48	48			Banc de recursos

Bon estat



Estat regular



Mal estat

