

Altres anuncis – Normativa

CIRCULAR sobre el circuit de funcionament intern del programa de Patrimoni ciutadà en l'adjudicació d'espais municipals.

Preàmbul

L'Ajuntament de Barcelona vol promoure noves formes d'interacció entre la institució pública municipal i iniciatives ciutadanes comunitàries, basades en el reconeixement del dret a la gestió i l'ús comunitaris del patrimoni públic per part de la ciutadania.

La cessió del patrimoni públic a col·lectius sense ànim de lucre ha estat una pràctica habitual, tot i que sense una aposta clara i coordinada entre diferents àrees i districtes de l'administració municipal. De fet, l'Ajuntament de Barcelona ha respost a les demandes de la ciutadania de disposar d'espais i recursos públics gestionats de forma participativa amb la cessió de patrimoni públic ad-hoc (com el Pla de Locals), a través tant d'actuacions polítiques com la Gestió Cívica (que suposa la cessió del patrimoni on realitzar un servei gestionat d'aquesta manera) o el Pla BUIITS (en la cessió temporal de solars municipals). Però les actuacions municipals existents avui en dia no responen a tots els reptes plantejats per la voluntat de la ciutadania d'intervenir de forma comunitària en la gestió i ús dels béns públics.

Des de l'Ajuntament s'identifica la necessitat de deixar de ser "reactiu" per passar a desenvolupar una política "activa", que fomenti la cessió de patrimoni públic municipal per al seu ús i gestió comunitària. Una proposta que parteix del convenciment que la gestió comunitària no és un substitutiu de la gestió pública sinó un element democratitzador en la gestió municipal a partir de l'impuls de pràctiques ciutadanes allà on existeixin.

El desenvolupament d'aquesta aposta requereix definir un marc comú que englobi les diferents polítiques municipals i pràctiques comunitàries sota les que es desenvolupa la gestió participativa de recursos i espais públics, generant uns criteris, valors i visió compartits que garanteixin mecanismes d'universalitat, accessibilitat, sostenibilitat i transparència.

És en aquest marc que l'Ajuntament de Barcelona impulsa des de 2017 el Programa de Patrimoni Ciutadà d'ús i gestió comunitària[1], partint de la consideració que "allò públic" pot esdevenir "allò comú" a partir de promoure noves formes d'interacció entre la institució pública municipal i iniciatives ciutadanes comunitàries. Una nova forma de relació basada en el reconeixement del dret a la gestió i l'ús comunitaris d'allò públic per part de la ciutadania i amb la voluntat de democratitzar la gestió del patrimoni creant mecanismes de transparència, participació i control ciutadà.

Per començar a construir aquest marc comú es va crear, per Decret d'alcaldia S1/D/2017-3192 de 19 d'octubre, la Taula de Patrimoni Ciutadà amb l'objectiu d'impulsar les iniciatives ciutadanes d'ús i gestió comunitàries del patrimoni públic municipal.

Per facilitar la implementació del Programa de Patrimoni Ciutadà, el Gerent municipal, a proposta de la Direcció de Democràcia Activa i Descentralització, i en ús de les facultats que li confereix l'article 5 apartat 2 a) de la Regulació per la qual s'ordenen els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes i es crea el Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, aprova la Circular per la qual s'estableix el circuit de funcionament intern del Programa de Patrimoni Ciutadà per a l'adjudicació d'espais municipals.

1. La present circular té per objecte establir el circuit de funcionament intern del Programa de Patrimoni Ciutadà. Concretament, s'ordenen els següents aspectes:

- 1) Tràmits per a la valoració de projectes d'adjudicació de patrimoni públic municipal: Fases i requisits per a l'adjudicació de l'ús del patrimoni públic municipal objecte d'aquesta circular.
- 2) Seguiment del projecte: Obligacions i requisits de seguiment dels projectes aprovats
- 3) Comissió de Seguiment del projecte: Composició i comunicació de la Comissió de Seguiment del Projecte

2. Àmbit d'aplicació

La present circular és d'aplicació a totes les propostes d'adjudicacions de cessió d'ús temporal de patrimoni públic municipal a organitzacions i/o projectes sense ànim de lucre, autoritzades per la Direcció de Patrimoni.

Segons el Programa de Patrimoni ciutadà d'ús i gestió comunitària s'entén per patrimoni ciutadà el conjunt de locals, immobles, equipaments o espais públics, gestionats per l'Ajuntament de Barcelona, susceptibles de ser cedits per un ús i gestió comunitari; i per ús i gestió comunitària les utilitats i estructures de governança, democràtiques i obertes de les que es doten alguns projectes, de manera que el seu ús i gestió estan guiats o orientats per l'arrelament al territori, l'impacte i el retorn social del projecte, la democràcia i la participació, i la prioritat en la cura de les persones, els processos i l'entorn.

Queden exclosos de l'aplicació de la present circular, el patrimoni públic municipal adscrit a organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres administracions públiques.

3. Programa de Patrimoni Ciutadà d'ús i gestió comunitària

El programa de "Patrimoni ciutadà per a l'ús i gestió comunitària té per objecte establir mecanismes d'accés i de cessió del patrimoni públic municipal a organitzacions i/o projectes sense ànim de lucre. Així doncs, es contempla que el programa estableix un marc per regular els mecanismes d'accés, adjudicació i seguiment de les cessions d'aquests recursos públics a partir d'uns criteris construïts amb diferents actors de la ciutat de Barcelona que garanteixen un mecanisme d'(auto)avaluació dels projectes a partir d'un balanç comunitari que contribueixi a mesurar l'impacte de la tasca desenvolupada.

El programa gestiona un "Cens i catàleg de Patrimoni ciutadà" conformat per la relació de patrimoni públic municipal destinat a l'ús i gestió comunitària amb l'objectiu de mantenir una transparència en la informació sobre l'estat de cessió i ús del patrimoni municipal cedit a la gestió ciutadana comunitària.

El programa preveu un diàleg obert i respondre a les demanes ciutadanes canalitzades pels diferents mitjans de participació reconeguts al Reglament de Participació Ciutadana que tinguin com a objecte les mateixes finalitats que contempla el programa de Patrimoni Ciutadà.

El Programa de Patrimoni Ciutadà es guia per la finalitat d'orientar els projectes desenvolupats per entitats sense ànim de lucre en espais municipals cap al bé comú, concretament en relació a l'arrelament al territori, impacte i retorn social, democràcia i transparència, i cura de les persones i el territori:

- Arrelament al territori

Els projectes han d'orientar-se a les necessitats del territori i en quina mesura contempla activitats amb els diferents actors del territori: associatiu, social o cultural; productiu o comercial; agents institucionals (equipaments, escoles, serveis municipals, etc.). També es té en compte la relació amb plataformes o xarxes existents al territori i/o del sector.

- Impacte i retorn social

Els projectes han de respondre a l'interès comunitari i/o està orientat al bé comú; quin és l'impacte comunitari i les externalitats positives previstes; i si hi ha o no beneficiaris externs al projecte.

- Gestió interna democràtica, transparent i participada

Els projectes han d'establir quins són els mecanismes per a fer possible una governança interna democràtica; quins canals de participació previstos hi ha per a fomentar la capacitat de proposta de veïns, veïnes, usuaris i usuàries; i el grau d'obertura i accessibilitat del projecte. També es valora el grau de transparència del projecte i els espais de rendició de comptes existents i previstos. Es requereix que es compleixi la llei de transparència en quant a gestió i pressupost i es valora l'existència de codi ètic i estatuts, de normes de funcionament, i d'un model en la presa de decisió i d'ús de l'espai, que siguin públics.

- Cura de les persones, els processos i l'entorn

Els projectes han d'evidenciar un compromís amb els principis i valors ètics fonamentals de qualitat laboral i compliments dels Drets Humans i la promoció de la diversitat; el grau d'igualtat de gènere i paritat valorant l'existència d'un projecte que incorpori la perspectiva de gènere en la definició dels objectius i accions previstes, així com absència de denúncies de discriminació resoltes negativament. També es valora el compromís amb els valors de sostenibilitat ambiental i si el projecte preveu mesures d'estalvi energètic i sostenibilitat ambiental; si el projecte disposa o preveu recursos econòmics i no econòmics per garantir-ne la viabilitat, i finalment es requereix com a condició indispensable el compromís per a realitzar el Balanç Comunitari i treballar per a complir-lo en el seu màxim nivell.

4. Actuacions per a l'adjudicació de patrimoni públic municipal

Les cessions patrimonials relacionades amb el programa de Patrimoni Ciutadà d'ús i gestió comunitària requereixen d'informe favorable aprovat per la "Taula de Patrimoni Ciutadà".

4.1. La Secretaria tècnica de la Taula de Patrimoni Ciutadà presentarà la relació de peticions que han de ser objecte de deliberació juntament amb la documentació corresponent obligatòria: fitxa de sol·licitud de participació (annex_Doc.1), l'informe de valoració/justificació del districte/àrea (annex_Doc.2) i l'informe tècnic valoratiu (annex_Doc.3); i la proposta d'espai del districte/àrea per a cada petició.

La Secretaria de la TPC comunicarà cadascuna de les sol·licituds de participació, a la Direcció de Patrimoni mitjançant el registre d'entrada de peticions establert a l'efecte a la citada Direcció incorporant la documentació obligatòria (fitxa de sol·licitud de participació, l'informe de valoració/justificació del districte/àrea i l'informe tècnic valoratiu de la Secretaria tècnica de la TPC). La Direcció de Patrimoni no tramitarà la corresponent cessió d'espai fins a l'adopció del corresponent acord per la TPC. Les peticions de tramitació d'expedients de cessió/autorització d'ús a la Direcció de Patrimoni no enviades per la Secretaria de la TPC seran comunicades a aquesta als efectes de l'adopció de l'acord corresponent.

Reunida la TPC, deliberarà sobre les propostes de cessió d'espai municipal tenint en compte els criteris del programa de Patrimoni Ciutadà i la seva prioritització, i emetrà informe favorable que serà aprovat mitjançant acord als efectes de l'inici de l'expedient d'aprovació i justificació de l'interès públic per la Direcció de Patrimoni.

Els acords adoptats, certificats pel Secretari/a de la TPC, seran enviats a la Direcció de Patrimoni i al Districte/Àrea de l'àmbit del projecte, en un termini màxim de 5 dies hàbils comptats a partir de l'adopció de l'acord.

En el cas que la TPC informés en línia contrària a la proposta del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte, aquesta haurà de ser degudament justificada.

L'acord favorable per part de la TPC i un cop aprovada la cessió de l'espai per l'òrgan competent, comportarà la creació de la Comissió de Seguiment. La Secretaria de la TPC remetrà al Districte i/o Àrea el model de comunicació (annex_Doc.4), juntament amb el corresponent certificat d'acord, per tal que es comuniqui la corresponent composició.

4.2 La recepció per la Direcció de Patrimoni de l'acord favorable en relació amb el projecte de cessió adoptat per la TPC donarà lloc a l'inici de la tramitació de l'expedient corresponent per a l'aprovació per part de l'òrgan competent de la cessió/autorització d'ús de l'espai municipal.

La Direcció de Patrimoni requerirà al Districte/Àrea de l'àmbit del projecte la documentació obligatòria que es relaciona a continuació (si no es disposa de la mateixa), per a la tramitació de l'expedient de cessió/autorització d'ús:

- Petició de tramitació signada (disponible a l'aplicatiu de peticions de Patrimoni)
- Informe justificatiu de la cessió i condicions bàsiques i econòmiques (annex_Doc.2)
- Composició de la Comissió de Seguiment del Projecte comunicada a la Secretaria Tècnica de la Taula de Patrimoni Ciutadà (annex_Doc.4)
- Documentació entitat (estatuts, inscripció registre corresponent, NIF)
- Documentació representant (poders i NIF)
- Certificats AEAT, TGSS, IMH
- Domiciliació bancària (si la cessió és onerosa)

La Direcció de Patrimoni enviarà l'expedient a aprovació per part de l'òrgan competent en un termini màxim de 2 mesos comptats des de la recepció de tota la documentació relacionada a l'apartat anterior.

4.3. Adoptat l'acord d'aprovació de la cessió/autorització d'ús per l'òrgan competent corresponent, i en el supòsit de delegació de signatura a la Gerència del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte, la Direcció de Patrimoni enviarà, en el termini màxim de 3 dies hàbils, el document de formalització al citat Districte/Àrea per tal que es procedeixi a la seva signatura.

El document original signat haurà de ser retornat a la Direcció de Patrimoni, en un termini no superior a 5 dies hàbils, comptats des de la signatura.

La Direcció de Patrimoni, un cop rebut el document de formalització original, posarà en coneixement de la Secretaria de la TPC i del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte els terminis de venciment totals i parcials de les cessions/autoritzacions d'ús aprovades, així com les condicions d'execució.

La manca de formalització de l'acord d'aprovació de la cessió/autorització d'ús en el termini màxim de 30 dies, comptats des de l'aprovació de l'acord, per causes imputables a l'entitat beneficiària, comportarà l'anul·lació del corresponent acord adoptat d'ofici per la Direcció de Patrimoni.

5. Seguiment del projecte

5.1 Obligacions durant l'execució del programa

Un cop transcorregut la meitat del termini inicial de la cessió, la Secretaria de la TPC requerirà a l'òrgan gestor per tal que es faciliti el Balanç Comunitari del projecte d'acord amb el model de (annex_Doc.5 o aplicatiu informàtic substitutiu), en el termini màxim d'un mes des de la data prevista.

El termini inicial no inclou el període previst de pròrroga.

En el supòsit de no rebre el Balanç Comunitari del projecte, la Secretaria de la TPC ho posarà en coneixement de la Comissió de Seguiment del projecte, als efectes escaients.

Rebut el Balanç Comunitari del projecte, la Secretaria de la TPC enviarà còpia del mateix al Districte/Àrea de l'àmbit del projecte que emetrà el corresponent informe de valoració/justificació (annex_Doc.6) respecte el balanç rebut.

5.2 Actuacions en cas de pròrroga de la cessió/autorització d'ús

La Secretaria de la TPC comunicarà al districte i/o àrea, transcorregut tres quartes parts del termini inicial de la cessió, la data prevista de finalització de la cessió patrimonial.

Si la cessió/autorització d'ús aprovada preveu la possibilitat de pròrroga, el Districte/Àrea de l'àmbit del projecte faran arribar a la Secretaria de la TPC l'informe motivació i justificació (annex_Doc.7) per la continuïtat del projecte, perquè la TPC pugui deliberar sobre el mateix i confirmar o no la decisió.

La TPC emetrà el corresponent informe adoptant un acord sobre la proposta de continuïtat del projecte sense modificació de les condicions inicials.

Aquestes sol·licituds s'hauran d'efectuar per part de l'òrgan gestor amb una antelació mínima de 4 mesos al finiment de l'autorització o cessió d'ús.

Les sol·licituds de pròrroga efectuades per l'òrgan gestor amb posterioritat a la finalització del termini inicial seran arxivades sense tramitació per estar fora de termini.

Les peticions de tramitació d'expedients de pròrroga de cessió/autorització d'ús rebudes a la Direcció de Patrimoni i no enviades per la Secretaria de la TPC, seran comunicades a aquesta, i no es procedirà a la tramitació corresponent fins a la recepció de l'acord corresponent de la TPC.

Adoptat l'informe favorable per la TPC, en el supòsit de pròrroga expressa, la Secretaria de la TPC sol·licitarà a la Direcció de Patrimoni, a través del registre de peticions establert a l'efecte, l'inici de la tramitació de l'expedient de pròrroga de la cessió/autorització d'ús, adjuntant l'acord de la TPC favorable, certificat pel Secretari de la TPC, i l'informe justificatiu del districte i/o àrea (annex_Doc.7).

Si la pròrroga fos tàcita, la Secretaria de la TPC comunicarà a la Direcció de Patrimoni, a través del registre de peticions establert a l'efecte, la no extinció de la cessió/autorització aprovada, adjuntant l'acord de la TPC favorable, certificat pel Secretari de la TPC, i l'informe justificatiu del districte i/o àrea.

5.3 Actuacions a la finalització de la cessió/autorització d'ús

A la data de finalització del termini inicial de la cessió, si no existeix pròrroga aprovada, l'òrgan gestor haurà de vetllar per tal que l'entitat beneficiària deixi lliure l'espai cedit i presenti el Balanç Comunitari del projecte (annex_Doc.5 o aplicatiu informàtic substitutiu), en el termini màxim d'un mes des de la data de finalització de la cessió.

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

A la data de finalització de la cessió patrimonial, l'espai cedit tornarà a formar part del cens de Patrimoni Ciutadà com a espai disponible.

La Secretaria de la TPC sol·licitarà al Districte/Àrea de l'àmbit del projecte informe valoració/justificació (annex_Doc.6) respecte el Balanç Comunitari del projecte. L'informe haurà de ser remès en un termini màxim de 10 dies hàbils comptats a partir de la data de recepció del Balanç Comunitari del projecte.

En el cas de renovació de projectes que no contemplin possibilitat de pròrroga i/o requereixin modificació de les condicions inicials, els projectes han de passar pel circuit establert com si fos una nova cessió.

La no presentació del Balanç Comunitari del projecte (annex_Doc.5 o aplicatiu informàtic substitutiu), així com els corresponents informes justificatius per part del Districte/Àrea de

l'àmbit del projecte (annex_Doc.6), comportarà informe desfavorable de la TPC i en conseqüència, la impossibilitat d'iniciar el procediment de pròrroga de la cessió o la possibilitat de nova participació en el programa de Patrimoni Ciutadà per part de la mateixa entitat.

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

6. Comissió de Seguiment del projecte

La Comissió de Seguiment té la finalitat de vetllar per la correcta execució del projecte aprovat per la TPC i aquelles que es puguin preveure en les condicions reguladores de la corresponent cessió/autorització d'ús.

Estarà formada per un nombre imparell de persones, que com a mínim, seran les següents:

- Secretaria: Tècnic/a de la Direcció de Democràcia Activa i Descentralització, o persona en qui delegui. (Responsabilitat d'avaluar impacte o desenvolupament tasca "comunitària").
- Un/a representant del Districte/Àrea que va realitzar l'informe de valoració/justificació del projecte. (Responsabilitat d'avaluar impacte o desenvolupament tasca específica "territorial/sectorial").
- Un/a representant de l'entitat beneficiària de la cessió de l'espai.

Les condicions reguladores de la corresponent cessió/autorització d'ús contindran la composició específica de la Comissió de Seguiment adequada a les finalitats previstes per la mateixa.

7. Entrada en vigor

La present circular entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació a la Gasetta Municipal.

ANNEXES

1. Annex_Doc.1: Sol·licitud de participació en el Programa de Patrimoni Ciutadà.
2. Annex_Doc.2: Informe tècnic del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte, de valoració/justificació del projecte presentat per l'entitat.
3. Annex_Doc.3: Informe tècnic de la Secretaria tècnica de la Taula de Patrimoni Ciutadà, de valoració del projecte presentat per l'entitat.
4. Annex_Doc.4: Comunicació del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte a la Secretaria tècnica de la Taula de Patrimoni Ciutadà, de la creació de la Comissió de Seguiment del projecte presentat per l'entitat.
5. Annex_Doc.5: Balanç Comunitari del projecte presentat per l'entitat. Nota: Aquest document es preveu que sigui substituït per un aplicatiu informàtic.

6. Annex_Doc.6: Informe tècnic del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte, de valoració/justificació respecte el Balanç Comunitari del projecte.
7. Annex_Doc.7: Informe tècnic del Districte/Àrea de l'àmbit del projecte, de valoració/justificació respecte la pròrroga del projecte presentat per l'entitat.

[1] Presentació del Programa de Patrimoni Ciutadà d'ús i gestió comunitària (Novembre 2017)
http://ajuntament.barcelona.cat/participaciociutadana/sites/default/files/documents/comunsurbans_doc_sm.pdf