



## **ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DEL PAVELLÓ POLIESPORTIU MUNICIPAL VALLDAURA**

La Comissió de Govern, en sessió del dia 17 d'octubre de 2024, en ús de les atribucions delegades per Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

### **ACORD**

**CONVOCAR** el procediment de concurrència pública per a la presentació de projectes de gestió cívica a l'equipament municipal pavelló Poliesportiu Municipal Valldaura del Districte de Nou Barris, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades definitivament per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

**AUTORITZAR** la despesa total de 112.946,60 euros, dels quals 56.473,30 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907/34112/0608 del pressupost de l'any 2025, i 56.473,30 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907/34112/0608 del pressupost de l'any 2026, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost posterior a l'actual.

**ORDENAR** la publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

**ESTABLIR**, per a la presentació de sol·licituds, el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Les condicions d'aquesta convocatòria són les següents:

#### **1. Objecte**

**Convocatòria ordinària** mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica a l'equipament municipal del pavelló Poliesportiu Municipal Valldaura, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada.

Aquesta convocatòria es fa d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

#### **2. Finalitats**

Les activitats o projectes que es desenvoluparan en el projecte de gestió cívica esmentat i què es subvencionaran hauran de seguir les especificacions de l'annex "Característiques essencials del projecte a l'equipament".



### 3. Durada

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

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

### 4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

Per atendre la gestió cívica indicada a l'objecte d'aquesta convocatòria, la quantia màxima que es preveu atorgar serà la que s'estableix amb càrrec a les partides pressupostàries que es detallen a continuació:

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2025	56.473,30 €	0608	48907	34112
2026	56.473,30 €	0608	48907	34112
<b>Total</b>	<b>112.946,60 €</b>			

### 5. Requisits per sol·licitar la subvenció

D'acord amb el que estableix la Base quarta de les Bases generals reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense ànim de lucre arrelades al barri/territori o sector funcional en el que s'ubica l'equipament objecte de gestió. Aquest arrelament implica l'existència de relacions de representativitat, proximitat i col·laboració entre l'entitat i altres organitzacions i la seva participació en dinàmiques comunitàries, ambdues condicions referides al territori o àmbit sectorial on s'ubica l'equipament per gestionar; en tot cas, l'arrelament s'ha de concretar mitjançant els requisits detallats a continuació.

Igualment, les entitats sol·licitants han de reunir els requisits necessaris per poder ser beneficiàries de subvencions i acreditar el compliment dels següents requisits per a aquesta gestió cívica:

- a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- b) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- c) Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.



- d) Tenir seu social o delegació al territori en el qual s'ubica l'equipament objecte de gestió. Si és procedent, 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, en les condicions i cauteles específiques que, si escau, es detallin en el conveni de gestió cívica. En tot cas, el conveni ha de preveure que 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 diguin a terme, i el gestor s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la gestió cívica o en cas de revocació.
- e) Tenir una antiguitat major de cinc anys, o en el cas d'entitats de segon grau, que almenys una de les entitats associades tingui aquesta antiguitat, i comptar amb la dedicació voluntària dels seus membres en els projectes / activitats de l'entitat.
- f) Tenir una trajectòria durant els últims cinc anys en el desenvolupament d'activitats i projectes en l'àmbit associatiu, la participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari de l'àmbit sectorial o en el barri (barris) / districte / ciutat.
- g) No haver donat lloc a cap a la resolució d'un conveni anterior de gestió cívica.
- h) Haver justificat en el termini previst qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents de l'Ajuntament.
- i) Les entitats han de respectar els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica. En aquest sentit, han de fer explícit, en la proposta de gestió, els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que faran servir com a referència, i els indicadors que permetran el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis. Cal que dins aquests codis i indicadors s'inclouï necessàriament: la transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j) Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i la Tresoreria General de la Seguretat Social, i també amb les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament de Barcelona, si escau.
- k) No estar incursa o haver-ho estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de la normativa, incloses les ordenances municipals, en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

## **6. Presentació dels projectes i de la documentació**

D'acord amb el que estableix la Base vuitena i novena de les Bases generals reguladores de



l'atorgament de la gestió cívica, en tractar-se de subjectes amb l'obligació en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats sol·licitants han d'emplenar i presentar obligatòriament la sol·licitud mitjançant de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<http://www.bcn.cat/tramits>), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació d'aquestes bases. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de la persona interessada per tal de poder incorporar les dades personals en els sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. L'Ajuntament de Barcelona ha de garantir la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que reculli, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades, i ha de facilitar tota la informació que correspongui, d'acord amb el què estableix en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació:

1. Documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant.

a) Sol·licitud d'interès segons el model annex núm. 1 que inclogui:

1. Nom de l'equipament on es vol desenvolupar el projecte de gestió cívica
2. Nom oficial de l'entitat amb NIF/CIF.
3. Nom de la persona representant amb NIF, domicili i telèfon.
4. Adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicacions i avisos.

b) Certificació acreditativa de l'entitat i de la persona representant, emeses pel secretari o secretària de l'entitat, si escau, o per l'òrgan competent corresponent:

- Localització de la seu social o delegació, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.
- Antiguitat major de 5 anys (en el cas d'entitats de segon grau, una de les entitats associades) i la missió de l'entitat relacionada amb l'objecte de la gestió cívica.
- Pertinença a xarxes o entitats de segon o tercer nivell del territori de Barcelona on s'ubica l'equipament o, si és procedent del sector funcional d'influència de l'equipament.
- Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- Acord de l'òrgan de govern de l'entitat que expressi la voluntat d'aquesta a participar en la convocatòria i que autoritza a la persona representant i l'escriptura pública on constin els poders.

c) Declaració responsable, segons el model annex núm. 2, signada per la persona representant legal de l'entitat, que asseguri:

- Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i



que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si s'escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.

- Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

- Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.

- Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.

- Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.

- Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

- Que dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Que dona compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.

- Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

- Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.

- Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

d) Memòria de la trajectòria, com a mínim, en els últims dos anys en l'àmbit associatiu o en el de participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari en el barri (barris) / districte / ciutat.

e) Documentació acreditativa de l'experiència com a gestors de projectes de gestió



cívica, si s' escau, mitjançant un Informe sobre l'últim Balanç Comunitari realitzat en els últims dos anys en relació al desenvolupament d'un projecte de gestió cívica, emès per la Direcció municipal de l'Ajuntament de Barcelona competent en matèria de Participació ciutadana.

2. Documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica:

a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:

1. Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
2. Nom de l'entitat amb NIF/CIF

b) Projecte de gestió cívica on s'hi descriguin els punts que es relacionen a continuació:

1. Característiques de l'entorn socioeconòmic i cultural on s'ubica l'equipament que siguin rellevants per al projecte de gestió cívica. Objectius generals i específics.
2. Descripció del procés d'elaboració del projecte presentat en què s'explicitin participants a títol individual o col·lectiu que han format part.
3. Organització i funcionament, que ha d'incloure l'organització del personal, tasques per desenvolupar, els mecanismes de coordinació, horaris, etc.).
4. Pla de foment de la participació en la gestió del projecte de l'equipament, que ha d'incloure els espais o òrgans de participació, espais de coordinació entre l'equipament i a l'entitat gestora, mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per a incentivar-la més enllà dels canals.
5. Àmbits d'actuació i tipologia de les activitats proposades. Programació d'activitats i projectes que es promouran durant el primer any d'implementació del projecte de gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors, eines i periodicitat per a l'avaluació dels objectius.
7. Pla de comunicació i difusió de l'equipament.
8. Inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal.
9. Estudi economicofinançer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament amb concreció dels imports previstos, i la proposta de preus que hauran de satisfer les persones usuàries dels serveis i les activitats (preus privats comunicats). En cas que l'Ajuntament tingui vigents preus per a aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

En el cas d'incompliment dels requisits o requeriments esmentats a l'apartat 8.3, l'òrgan instructor atorgarà a la sol·licitant un termini d'esmena de 10 dies d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, si continua l'incompliment, no admetrà la sol·licitud. Així mateix, tampoc admetrà les sol·licituds que incompleixin qualsevol de les presents bases.



## **7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació**

Serà des del 25 d'octubre de 2024 al 8 de novembre de 2024, ambdós inclosos. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

## **8. Instrucció i resolució del procediment**

La instrucció del procediment de concurrència pública correspon a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris que, d'acord amb el que estableix la Base dotzena, en cas que es presenti una única sol·licitud, valorarà el projecte i emetrà un informe proposant o desestimant la seva adjudicació a l'òrgan competent.

En cas que es presenti més d'una sol·licitud, es constituirà la Comissió de Valoració prevista a la Base onzena, la qual valorarà les sol·licituds i elevarà una proposta de resolució a l'òrgan competent per resoldre. La Comissió de Valoració estarà formada per les següents persones:

- En representació de la gerència responsable de l'equipament (Districte de Nou Barris):
  - Marta Rubio Alcañiz, directora de Serveis Generals del Districte de Nou Barris
  - Isabel Santaulària i Carrasco, directora de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.
  - M.Pilar Moros Lozano, coordinadora de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.
  - Gemma Fortea Clemente, tècnica referent d'esports al Districte de Nou Barris.
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
  - Eva Luengo Laporta
- En representació de la direcció competent del programa sectorial, en el cas d'un equipament de districte; o en representant del districte on està ubicat l'equipament si és responsabilitat d'una àrea:
  - Núria Mayol Ramón, com a representant de l'Institut Barcelona Esports.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
  - Sr. Pep Ortiz
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
  - Sr. Enric Capdevila

Actua com a secretari de la Comissió de Valoració, Ricardo Fernández Aranda, secretari delegat del districte de Nou Barris.

D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà en acte públic al districte de Nou Barris, de manera presencial i telemàtica el dia 15 de novembre de 2024, a les 14:00 hores (primera convocatòria), i 14:15 hores (segona convocatòria).

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona és l'òrgan competent per resoldre





l'atorgament de la gestió cívica d'acord amb el Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, a proposta de l'òrgan instructor o de la Comissió de Valoració, segons correspongui.

## 9. Criteris valoració dels projectes

D'acord amb el que estableix la Base desena de les Bases generals, la valoració sobre 10 punts de les propostes consta de dos parts: a) la valoració de l'experiència acreditada que serà ponderada sobre 2 punts i b) la valoració del projecte de gestió cívica presentat que serà ponderat sobre 8 punts.

**Exemple de càlcul:**

	<b>Nota experiència 20% de la nota</b>	<b>Nota projecte 80% de la nota</b>	<b>Total</b>
<b>Exemple</b>	<b>7</b> Resultat balanç comunitari (sobre 10)	<b>80</b> resultat valoració projectes (sobre 100)	
<b>Total puntuació</b>	<b>1,4</b> (ponderat sobre 2) (7x2)/10	<b>6,4</b> (ponderat sobre 10) (80x8)/100	<b>7,8</b> Nota final

a) Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, fins a 10 punts. S'atorgarà la valoració numèrica continguda en l'informe valoratiu del Balanç Comunitari, presentat per l'entitat com a documentació acreditativa, que emet per la Direcció municipal competent en matèria de Participació ciutadana.

b) Per a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, fins a 100 punts, partint de la consideració dels criteris següents:

### 1. Adequació del projecte a la realitat social i cultural en què s'insereix el projecte i a les necessitats del col·lectiu i al territori al qual s'adreça, fins a 15 punts.

- Acurada diagnosi de la realitat social i esportiva de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global al context sociocultural del barri i usos esportius on s'ubica l'equipament fins a 3 punts.
- Definició d'una proposta estructurada d'actuació que descriu els objectius generals i específics, programa d'activitats adequat als objectius, amb una oferta variada, diversificada i plural dirigida a diferents sectors de població (població general, públic familiar, públic infantil, dones, joves i oferta multicultural) atenent a la diagnosi l'entorn social i cultural de l'equipament, fins a 3 punts.
- Per la millora de l'horari d'obertura de l'equipament amb professionals, amb la descripció acurada de la proposta d'activitats fins a 3 punts
- Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 3 punts.
- Incorporació de mesures per acollir i fomentar el treball en xarxa comunitari entre entitats, clubs esportius i persones usuàries, fins a 3 punts.





**2. Grau de participació i obertura en la definició del projecte, fins a 10 punts.**

- Elaboració del projecte de gestió de forma participada entre clubs esportius, veïns i veïnes i entitats vinculades al barri o àmbit sectorial, fins a 4 punts.
- Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats per a la definició del projecte, fins a 3 punts.
- Proposta de transparència i comunicació del retorn del projecte als participants (presa de decisions, estatuts, normatives, memòries d'activitat, balanç econòmic, etc.), fins a 3 punts.

**3. Claredat en la governança i diferenciació entre entitat gestora i gestió del projecte, i entre equip tècnic, i altres espais de participació de la gestió cívica, fins a 15 punts.**

- Proposta detallada del funcionament i composició dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
- Disposar d'una Normativa de funcionament intern de la gestió elaborada de forma participada, actualitzada o bé planificació del procés d'elaboració o actualització, fins a 3 punts.

**4. Mecanismes previstos per garantir la participació i implicació de les persones usuàries beneficiàries en la dinàmica i la gestió de l'objecte de la gestió cívica; claredat dels espais i diferenciació entre mecanismes cap a usuàries, grups amb projectes, entitats; claredat de les estratègies actives més enllà dels canals formals, i pluralitat de la participació per sexe/gènere, edat i interculturalitat, fins a 20 punts.**

- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació de les persones usuàries en les dinàmiques i gestió de l'equipament, fins 2 punts.
- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació d'escoles i instituts en la dinàmica de l'equipament, fins 2 punts.
- Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els clubs esportius, fins a 4 punts.
- Estratègies previstes per a la inclusió de les entitats esportives i socio culturals de forma participada en el projecte de gestió, fins 4 punts.
- Mecanismes per a incorporar la perspectiva de sexe/gènere, edat, interculturalitat, generacional, persones amb discapacitat i de manera interseccional, fins a 4 punts.
- Mecanismes d'inclusió de les persones usuàries, clubs esportius i les entitats del barri en els òrgans de participació de l'equipament, fins a 4 punts.

**5. Qualitat i pluralitat de la proposta de programació anual d'activitats; coherència i concreció de l'aposta per l'impuls i/o acompanyament de projectes comunitaris autoorganitzats per usuàries; implicació en el calendari festiu i de cultura popular del territori; incorporació de la perspectiva de gènere; i grau de complementació amb serveis municipals allotjats, fins a 15 punts.**



- Proposta d'activitats adequades a les característiques essencials de l'equipament i del territori,
    - o Per a propostes d'esport inclusiu (persones amb diversitat funcional i/o col·lectius vulnerables), fins a 1,5 punts.
    - o Per a propostes d'esport minoritari, fins a 1,5 punts
    - o Per a propostes d'esport femení, fins a 1,5 punts.
    - o Per a propostes d'esport base, fins a 1,5 punts.
    - o Per a propostes de promoció esportiva, fins a 1,5 punts.
    - o Per a propostes de campus esportius, fins a 1,5 punts
  - Descripció detallada de les activitats programades de forma periòdica, calendari d'implementació i programa cultural en caps de setmana i estiu, fins a 1,5 punts.
  - Proposta metodològica per a impulsar i/o acompanyar els projectes comunitaris autoorganitzats per usuàries, fins a 1,5 punts.
  - Proposta d'implicació en el calendari festiu i cultural del barri, fins a 1,5 punts.
  - Proposta de treball i de coordinació amb els serveis allotjats, fins a 1,5 punts.
- 6. Concreció d'un pla de comunicació de les activitats o serveis que es proposen tenint en compte els diferents col·lectius destinataris i l'ús de canals diversos, fins a 5 punts.**
- Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punt.
  - Descripció i adequació dels canals de comunicació, xarxes social i web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 2 punts.
  - Originalitat i innovació en la proposta comunicativa, garantint l'adequació a la normativa gràfica municipal fins a 2 punts.
- 7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels objectius del projecte, fins a 5 punts.**
- Proposta detallada i coherent dels indicadors d'avaluació i dels resultats esperats de la gestió del projecte, en coherència amb els objectius i activitats fixades, fins a 2 punts.
  - Incorporació d'una perspectiva de seguiment i avaluació continuada, així com de la mesura de l'impacte de les accions realitzades, fins a 3 punts.
- 8. Mecanismes previstos per garantir la inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal, fins a 5 punts.**
- Incorporació de mesures específiques per promoure la igualtat i incorporar la perspectiva de gènere (pla, comissions, reglaments que garanteixin la paritat o presència en càrrecs o espais decisoris, protocols de prevenció d'agressions masclistes, i participació en activitats i programació cultural per part de les dones, etc.), fins a 1 punt.
  - Incorporació d'accions per a garantir la participació i inclusió de persones amb diversitat cultural en la utilització de l'oferta de l'equipament, fins a 1 punt.
  - Incorporació d'accions per a garantir la participació i inclusió de persones amb diversitat funcional en la utilització de l'oferta de l'equipament, fins a 1 punt.
  - Proposta d'anàlisi de dades de participació del projecte i les activitats desagregades



per gènere, característiques diferencials i i posteriors actuacions de millora com per exemple accions formatives dins l'equip, fins a 2 punts.

**9. Coherència, viabilitat i solidesa de la memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió cívica; i adequació dels preus comunicats, fins a 10 punts.**

- Descripció del balanç equilibrat de la previsió d'ingressos i despeses, diferenciant despeses de personal, activitats, tallers i altres, fins a 5 punts.
- Proposta de preus de les activitats per tipologia i del lloguer d'espais, seguint allò establert a les característiques essencials de l'equipament, fins a 3 punts.
- Diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts.

**10. Resolució i notificació**

El termini màxim de resolució i notificació és de sis mesos des de la publicació de la present convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 25.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

D'acord amb el que estableix la Base tretzena, la resolució serà notificada personalment a totes les participants. Potestativament, es publicarà el resultat de l'adjudicació en aquells altres mitjans de difusió que s'haguessin utilitzat per fer la convocatòria de la gestió cívica (seu electrònica, web municipal, tauler d'edictes).

La resolució del procediment de concurrència pública no posa fi a la via administrativa i, si escau, s'hi pot interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona.

**Annexos:**

- **Característiques essencials del projecte a l'equipament**  
La direcció referent en quant a la tipologia de l'equipament Pavelló Poliesportiu Municipal Valldaura del Districte de Nou Barris marcarà quines són les característiques essencials que ha de recollir el projecte de gestió cívica presentat per l'entitat.
- **Plànols de l'equipament**
- **Inventari dels béns mobles i equipament**
- **Estudi econòmic-financer**  
En l'estudi econòmic-financer, l'òrgan municipal responsable haurà de concretar a qui correspon l'assumpció de les despeses de subministraments de l'equipament objecte de la convocatòria específica de la gestió cívica: consums d'electricitat, gas i aigua, neteja, 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.

- **Model annex núm. 1 Sol·licitud d'interès i documentació requerida**
- **Model annex núm. 2 Declaració responsable**

## **CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DELS PROJECTES DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS: POLIESPORTIU VALLDAURA**

D'acord amb la legislació especial del municipi de Barcelona i les Normes Reguladores de la Participació Ciutadana, l'Ajuntament de Barcelona té la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, les associacions i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat es contempla en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica dels equipaments de proximitat, i és en aquesta direcció que pel Poliesportiu Valldaura es prioritza com a model de gestió de l'equipament, el de la gestió cívica per part d'entitats vinculades al territori del Districte de Nou Barris i amb una marcada trajectòria d'actuació social i cultural.

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica dels equipaments i que l'entitat concurrent a la gestió ha de concretar en un projecte singularitzat amb els apartats que s'enumeren a les bases.

Aquest annex té com a marc de referència el document *Cap a una política pública d'acció comunitària de 2016* i *el Pla municipal d'Acció Comunitària 2018-2022*.

### **1. MISSIÓ**

La missió del poliesportiu és desenvolupar un projecte de pràctica esportiva i un conjunt d'activitats de promoció esportiva que afavoreixin el desenvolupament social i la integració al barri de Prosperitat compartint un ideari comú basat en els principis de la democràcia, la participació i l'autogestió.

### **2. VALORS I OBJECTIUS DEL POLIESPORTIU VALLDAURA**

#### **Valors**

El Poliesportiu Valldaura posa l'èmfasi en la igualtat de gènere i potencia uns valors que fan de l'esport una pràctica de la solidaritat i no només de la competitivitat.

El Poliesportiu Valldaura és un espai on, a través de la pràctica esportiva, es promouen valors democràtics, es fomenta el diàleg, la solidaritat, l'associacionisme i la col·laboració, tot pensant en el desenvolupament del barri i en la millora de la convivència.

Un dels principals reptes és donar resposta a les necessitats i demandes del veïnat de manera participativa i inclusiva. Es promou el treball en xarxa amb altres equipaments, entitats i col·lectius i s'ofereixen espais i activitats on es fomenta l'intercanvi, la creació, el



voluntariat i la participació. Aquests equipaments de proximitat enforteixen els projectes associatius i esdevenen una plataforma de projectes comunitaris.

Des del poliesportiu s'elabora una programació d'activitats esportives, socioeducatives, socioculturals i de formació pensant en l'acolliment, l'esbarjo i la convivència que respon i s'adequa a les necessitats i demandes del veïnat. El Poliesportiu es relaciona amb la vida associativa del barri (Casal de Barri, Associació de veïnes i veïns, Festa Major de la Prosperitat, Projecte Ideal Plàstica Flor... es promou una oferta d'activitats socials i esportives en col·laboració per a crear accions conjuntes.

La participació ciutadana, el voluntariat i la col·laboració mútua esdevenen eixos vertebradors de l'equipament. Així, al poliesportiu trobem persones voluntàries encarregades de dissenyar i desenvolupar les activitats que es programen, així com responsables de gestionar el mateix equipament.

El poliesportiu actua com a promotor de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. Està destinat a l'acolliment, a espais de relació, a la formació, a l'esbarjo i a la convivència a través de l'esport. Treballa en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori i amb els programes municipals de Serveis a les Persones i de promoció i de participació, per tal d'optimitzar recursos i pensar i executar estratègies que tinguin un impacte en la millora del benestar i la cohesió social del barri. Un equipament de proximitat evoluciona amb el barri i dóna resposta les inquietuds dels veïns i veïnes.

Dins les seves característiques trobem:

- L'orientació al barri entesa com a paradigma dels equipaments de proximitat que busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds dels veïns i les veïnes del seu territori.
- La participació i el voluntariat, tant en el disseny de les activitats com en el seu desenvolupament i en la mateixa gestió de l'equipament. Fomenta el diàleg, el treball en grup, i la col·laboració mútua en el foment de l'associacionisme.
- El treball en xarxa, col·laborant amb altres equipaments del territori i altres entitats, compartint projectes, treballant en xarxa com a eina de foment de la participació i aprofitament de recursos comuns.
- La cohesió social perquè ha de promoure la inclusió i la integració dels veïns i veïnes del barri, acollint qualsevol persona que hi visqui i vulgui participar en el desenvolupament del barri.

En aquest sentit cal considerar aquestes perspectives:

- Perspectiva de gènere
- Perspectiva saludable i sostenible
- Perspectiva inclusiva
- Perspectiva de diversitat

**Els objectius principals** del Poliesportiu són:



- Oferir un projecte de pràctica esportiva i un conjunt d'activitats de promoció esportiva que afavoreixin el desenvolupament social i la integració al barri de Prosperitat.
- Divulgació i pràctica d'especialitats esportives variades com: bàsquet, futbol sala, handbol, voleibol, gimnàstica rítmica, etc.
- Treballar la integració i cohesió social mitjançant la pràctica esportiva.
- Facilitar l'accés a la instal·lació de col·lectius desfavorits per motius econòmics o de segregació.
- Cedir l'espai per la realització d'actes esportius a entitats del districte.
- Ser referents d'actes esportius, externs a la instal·lació, lligats al territori.
- Apropar el poliesportiu als veïns i veïnes de Prosperitat.
- Fomentar la pràctica esportiva sobretot en la franja infantil i adolescent
- Promoure l'associacionisme i el voluntariat.
- Fomentar els valors de civisme i convivència..

### **Funcions**

- Millorar la oferta d'activitats físiques i esportives en períodes no lectius.
- Potenciar la iniciació esportiva en edats prioritàriament escolar.
- Consolidar l'oferta esportiva existent. ( fútbol sala, bàsquet i gimnàstica rítmica ).
- Ajudar a créixer a esports menys desenvolupats actualment ( per exemple, voleibol ).
- Incloure noves disciplines en l'oferta esportiva segons disponibilitat de l'espai.
- Relacionar a les escoles i les seves ampa/afas amb les entitats esportives usuàries de l'equipament per una millor cohesió i treball conjunt.
- Recolzar als clubs i entitats esportives usuàries del Poliesportiu en l'organització d'activitats i els tràmits i procediments actuals com:
  - o DEA
  - o LOPD-GDD
  - o Certificat Digital
  - o Perspectiva de Gènere
  - o Abús Sexual Infantil i maltractament (amb el seu protocol )
  - o sostenibilitat i consum responsable.
  - o Llei de l'esport i de professionals de l'esport.
  - o ROPEC ( i accés al mateix, cursos CIATE )
  - o Antecedents de naturalesa sexual
  - o Homologacions per rebre beques i ajuts.
- Subvencions: peticions i justificacions
- Projectes i programacions esportives.
- Mediació Esportiva.
- Compliance. (conjunt de procediments i bones practiques adoptades per les organitzacions per identificar i classificar els riscos operatius i legals als que s'enfronten i establir mecanismes interns de prevenció, gestió, control i reacció davant dels mateixos).
- Com redactar recursos esportius, instàncies...
- Formacions específiques per tractar amb infants i joves amb Autisme, TDA(H), síndrome de Down,...



- Preparació física i nutrició
- Treball de valors (respecte, zero insults a la grada, compta fins a 3)
- Mutualitats i assegurances esportives obligatòries.
- Fomentar el voluntariat com a part activa en la gestió i execució del projecte del poliesportiu.
- Participar en l'organització del calendari d'activitats tradicionals, socioeducatives i socioculturals en consonància amb les demandes rebudes i en coordinació amb altres equipaments i entitats del barri.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i de participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.
- Tenir cura i gestionar les instal·lacions i l'equipament del poliesportiu.
- Avaluar i millorar de forma continuada la seva activitat i gestió.
- Rendició de comptes davant el districte, sent transparents en la gestió.
- Donar sortida a les iniciatives del veïnat i de les associacions en temes d'interès social.
- Treballar per l'esport inclusiu:
  - Inclusió social i econòmica
  - Inclusió de persones amb diversitat funcional
- Treballar els valors esportius i la convivència entre entitats i persones usuàries.

### **3. ACCIÓ COMUNITÀRIA I PROJECTES COMUNITARIS**

El document Pla Municipal d'Acció Comunitària, 2018-2022 elaborat per l'Ajuntament de Barcelona- Direcció de Serveis d'Acció Comunitària- defineix l'acció comunitària com "un projecte col·lectiu construït col·lectivament" així com defineix un projecte comunitari com "un projecte fet col·lectivament per actors diversos que es doten de metodologia, una manera de fer i relacionar-se, que els hi permet col·laborar".

Un projecte comunitari vist de d'un equipament esportiu és un projecte que es pot desenvolupar en contextos molt diferents: d'un barri, d'un territori, per a determinats col·lectius, per una institució, entre usuaris de xarxes d'internet, etc.

El projecte comunitari ha de respondre:

- Des del punt de vista dels objectius: Ha de donar respostes col·lectives als problemes socials, construint comunitat, millorant aspectes/condicions de vida, la participació incorpora noves capacitats relacionals, crítiques, auto-organitzatives i el poliesportiu acull i potencia projectes de /amb la gent del barri (envers respostes només de tipus individual)
- Des del punt de vista dels actors: Busca la incorporació d'actors diversos que esdevenen protagonistes del projecte, la participació és diversa i plural, el projecte del poliesportiu és proactiu a la incorporació de nous actors (envers usuaris i usuàries o clients només).
- Des del punt de vista de la metodologia: Construeix i promou una manera de fer i relacionar-se que permet la col·laboració, gestionar el conflicte, i incorporar la





diversitat, es donen relacions entre espais, grups, activitats i/o projectes del poliesportiu, la gent opina/és consultada/avalua allò que es fa contribuint a la tasca organitzativa de la pròpia activitat (envers una col·laboració que exigeixi uniformitat)

L'Acció Comunitària té una especificitat i una naturalesa que permet tractar situacions, necessitats, que altres intervencions socials no poden abordar: la dimensió col·lectiva de situacions i problemes socials com ara la convivència, la cohesió, els aïllaments (exclusió relacional), la generació de capital social, i d'altres.

L'Acció comunitària ha de pivotar sobre tres elements que s'articulin i es complementin al territori: els equipaments de proximitat, els projectes/accions de la xarxa associativa, i els serveis públics que conformen el sistema comunitari de política social. Tots tres elements es troben en processos/projectes comunitaris de base territorial, i això obliga a funcionar entre els diferents elements de manera compartida, coordinada i consensuada, amb el repte de treballar de manera interdepartamental els diversos processos/projectes comunitaris que es vagin creant i recreant al territori tant en espais ja existents al territori com en nous espais/equipaments/serveis comunitaris.

L'Ajuntament de Barcelona, en concret la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària, aportarà elements de suport als equipaments de proximitat perquè facilitin la seva millora tant pel que fa als projectes que es desenvolupen, com en relació als elements de gestió.

### **3.1 ELS PRINCIPIS RELACIONALS QUE HAN DE GUIAR L'ACCIÓ D'UN POLIESPORTIU DE GESTIÓ CÍVICA**

El Poliesportiu ha de partir de determinats principis, que seran la base de les seves línies d'actuació i dels projectes que posaran en marxa:

- **Accessible i públic:** Tot equipament de proximitat ha de ser un espai inclusiu on tothom s'ha de sentir convidat a participar, sense establir exclusions ni barreres d'accessibilitat (física, sensorial, etc.) de cap mena. Aquesta referència a "tothom" no té a veure únicament amb persones diverses (incloent-hi tant les que participen habitualment com les que no), sinó també amb grups socials, entitats i serveis i altres equipaments.
- **Connectivitat i proactivitat:** hauria de sortir a buscar i crear llaços amb les persones i entitats del territori. No només es tracta d'aprofitar els vincles habituals ja existents, sinó de generar noves sinergies que possibilitin el sorgiment de projectes a partir d'un treball en xarxa amb la ciutadania.
- **Adaptables:** ha d'estar disposat a transformar-se i adequar-se a altres propostes que tenen lloc al territori. El que és transcendental és escoltar les demandes i necessitats de la ciutadania i incorporar-les als projectes i línies de treball dels equipaments.
- **Impulsors de vincles i relacions:** ha de promoure que la ciutadania i els agents comunitaris es trobin i s'interrelacionin, fent disponible el seu espai físic per a desplegar la vida comunitària o bé treballant en el territori perquè aquesta vida comunitària pugui donar-se també fora de l'equipament.



- **Acompanyament de processos:** ha d'acompanyar la concreció de les iniciatives i les propostes de la ciutadania, així com la resposta a les necessitats socials. No és suficient fer derivacions a altres serveis i equipaments. Ha de ser present des del moment de detecció d'una demanda, tot acompanyant per trobar-hi una alternativa o una manera d'atendre-la.
- **Confiança i corresponsabilitat:** ha d'arribar al territori de proximitat amb la voluntat de posar en valor les demandes detectades i amb l'objectiu de generar i desplegar accions. Així es facilita l'encaix col·lectiu perquè es genera confiança i proximitat amb la comunitat, fent-la participar de manera corresponsable en la cerca d'alternatives i propostes per a les necessitats locals.
- **Participació comunitària:** ha de promoure la participació comunitària, és a dir, aquella que es basa en el "fer coses amb els altres" i que se sustenta més en l'acció i no tant únicament en la mera opinió. A través d'aquest tipus de participació s'ha de perseguir la sostenibilitat dels projectes i l'enfortiment individual i col·lectiu, fomentant en el procés l'autonomia i autoorganització de les persones usuàries de l'equipament.
- **Proximitat:** ha de treballar a partir del coneixement de la xarxa de proximitat que l'envolta, identificant qui l'habita, la comparteix i col·labora en ella. Aquesta proximitat, els permetrà ser centres de referència ciutadana per donar respostes a les necessitats socials de les persones.

### 3.2. EIXOS DE TREBALL I TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

L'activitat d'un equipament esportiu de gestió cívica girarà al voltant de 3 eixos de treball:

- Cultura Comunitària: han d'entendre la cultura i aterrar-la en l'àmbit comunitari com una expressió de protagonisme, d'organització col·lectiva, d'apoderament. No es tracta únicament de treballar la cultura descentralitzant activitats, sinó també prenent la cultura com una oportunitat per a l'organització, amb l'objectiu que la gent del barri pugui a l'escenari. Apunta més a la creació i exposició del veïnat, que a la producció i programació per al consum cultural.
- Benestar Comunitari: Activitats de suport a les persones per a la provisió d'alternatives per a resoldre les seves necessitats materials immediates i el seu vincle amb drets i polítiques socials. Exemples d'activitats: voluntariat per al suport a la tramitació de processos administratius com prestacions socials o gestions amb salut, suport per a la recollida d'aliments, bancs d'intercanvi, grups de suport per abordar el malestar emocional, etc.
- Organització Comunitària: Espai motor i de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i associativa. Es posarà èmfasi en la població menys organitzada. Exemples d'activitats: suport a activitats i a la ciutadania organitzada i no organitzada per a la sol·licitud de subvencions i permisos, ajudes a la tramitació de gestions associatives, mercats d'intercanvis, etc.).

Cada equipament esportiu de gestió cívica en funció del seu entorn, de la realitat territorial i social en què es trobi inserit l'equipament, i del projecte d'equipament, trobarà la manera



pròpia d'articular els tres eixos, convertir-los en activitats, i equilibrant el seu pes en el conjunt de la seva activitat.

## **4. LES PRESTACIONS BÀSIQUES DEL POLIESPORTIU MUNICIPAL VALLDAURA**

### **4.1.1. ATENCIÓ A CIUTADANIA: ACOLLIDA I ACOMPANYAMENT**

És l'atenció personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti. Aquest servei facilita informació sobre les activitats i projectes del poliesportiu i disposa d'informació sobre els serveis que s'ofereixen al barri. S'haurà de dur a terme de forma presencial, telefònica, per e-mail i xarxes socials.

El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta pel servei d'acollida i acompanyament, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes. S'ha d'oferir durant tota la franja d'apertura de l'equipament.

### **4.1.2. PROMOCIÓ I SUPORT A L'ASSOCIACIONISME**

Inclou els serveis de cessió i de lloguer d'espais i/o materials disponibles. El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta de normativa interna de cessió i lloguer d'espais i/o materials disponibles especificant els instruments i la metodologia de recollida de demandes, tot recollint aquestes consideracions.

Cessió d'espais: El Poliesportiu ha de facilitar espais i/o infraestructures al veïnat, a grups, associacions i entitats sense ànim de lucre del territori, amb criteris tècnics, per tal que puguin portar a terme les seves activitats, sempre en funció de les possibilitats de l'equipament i el reglament que es determini. El mínim que ha de contenir el reglament de cessió d'espais i/o materials disponibles són els següents aspectes:

- La cessió per entitats del barri es realitzarà de manera gratuïta, sempre i quan l'activitat sigui organitzada sense ànim de lucre, en cas contrari s'establirà un preu de lloguer d'espai (preu privat comunicat). Es prioritzaran aquelles activitats esportives i iniciatives comunitàries.
- La cessió per grups informals del barri i clubs esportius, en què la seva activitat es consideri d'interès col·lectiu i veïnal (grups auto-organitzats de joves, de dones...) s'ha de realitzar de forma gratuïta.
- Cessió dels recursos i infraestructures per activitats del territori.
- Les cessions d'espais seran en horari d'obertura de l'equipament. Tot allò que sigui fora d'aquest horari se sotmetrà a aprovació prèvia per part del Districte.

Lloguer d'espais: Està subjecte a pagament de preus privats comunicats, i ha de contemplar el lloguer d'espais i/o materials disponibles a ciutadans i grups, així com a entitats de fora del barri, sempre que les activitats de l'equipament ho permetin.

- L'entitat concurrent haurà d'incloure al projecte una proposta de preus per al lloguer d'espais i/o materials disponibles. En cas d'haver-se de modificar posteriorment,



hauran de ser aprovats pel Consell/Espai de Participació del centre i pel Districte de Nou Barris.

#### **4.1.3. PROMOCIÓ DEL VOLUNTARIAT**

Els equipaments esportius de gestió cívica han de vertebrar i facilitar la participació activa de les persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme a l'equipament, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions. L'oferta esportiva i comunitària incorporarà les propostes voluntàries que assoleixin una qualitat adequada o generin espais relacionals positius. El projecte presentat haurà d'incloure una proposta al respecte.

#### **4.1.4. SUPORT A LES INICIATIVES DE VEÏNS I VEÏNES, GRUPS FORMALS I INFORMALS I ENTITATS**

Els equipaments esportius de gestió cívica han de donar suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que tinguin un interès especial esportiu i socioeducatiu i sociocultural i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes en aquests àmbits.

Aquest punt es refereix a l'assessorament en temes organitzatius i de gestió interna dels grups i entitats del territori, a més de l'acompanyament en la organització d'activitats per a aquells col·lectius que utilitzen habitualment l'equipament. Haurà de presentar-se un projecte que inclogui una proposta per dinamitzar la programació de les diferents entitats i/o grups que desenvolupen part de les seves activitats en l'equipament, així com els espais del mateix per tal de contribuir a la promoció de grups amb interessos esportius i socioculturals.

Està dirigit a la població en general. Cal assegurar la integració d'escoles i dels grups i col·lectius de persones nouvingudes del territori.

Des de l'equipament es donarà suport tècnic per a la dinamització d'espais utilitzats per diferents col·lectius, promovent la incorporació de nous públics i la renovació dels usos així com la incorporació d'esports minoritaris.

Es vetllarà una participació equilibrada de dones i homes.

#### **4.1.5. ACTIVITATS ESPORTIVES, FORMATIVES I DE LLEURE**

El projecte de gestió cívica es caracteritza per la vinculació al territori, la seva dinamització social i cultural i l'impuls d'iniciatives col·lectives i participatives. El projecte de gestió de l'equipament haurà d'incloure una proposta que desenvolupi:

##### **Activitats esportives anuals:**



- Horari escolar: docència de l'assignatura d'Educació Física.

Institut Sant Andreu  
Col·legi Sant Lluís

La relació amb l'Escola i l'Institut es justifica per què la utilització de la pista esportiva, complementa l'activitat d'educació física:

- en el cas de l'Institut fan una sessió a la pista del seu centre i la segona sessió en el Poliesportiu i,
  - en el cas del Col·legi Sant Lluís, fan les dues al Poliesportiu perquè ells no disposen de pista esportiva.
- Horari extraescolar:
    - BÀSQUET.- Gestionada per Club de Bàsquet Nou Barris
      - Entrenaments 2 tardes entre setmana.
      - Competicions escolars i federades els caps de setmana.
    - FUTBOL SALA.- Gestionada per Club Esportiu de Fútbol Sala Prosperitat.
      - Entrenaments 2 tardes entre setmana.
      - Competicions escolars i federades els caps de setmana.

Cal fer l'acompanyament de les entitats a les escoles per facilitar l'accés, l'enteniment, la cooperació i el creixement de tots de cara al futur.

- GIMNÀSTICA RÍTMICA.- Gestionada per ASOGYM
- VOLEIBOL.- Col·lectiu de Voleibol
- RJ82.- Grup de veterans que practica futbol sala, per gaudir de l'esport de manera no competitiva.
- EQUIPAMENT INTEGRAL DE NOU BARRIS (Creu Roja).- Activitat esportiva de futbol sala els divendres al matí amb persones sense sostre. Activitat gratuïta.
- LLIGA FUTBOL SALA VETERANS: Torneig de futbol sala els divendres al vespre majoritàriament d'AMPAS del barri i jugadors veterans (més de 40 anys i excepcions de 30 a 40). Activitat autogestionada pels mateixos equips que es reuneixen periòdicament per proposar normes, funcionament, sancions i pla de competició.

El Coordinador esportiu de l'equipament ha de supervisar i liderar aquesta activitat.

### **Activitats esportives puntuals**

- Festa Major del barri:
  - FESTA DE L'ESPORT: Activitat multiesportiva organitzada per la Gestora del Poliesportiu. Gimcana esportiva al pavelló, dins la programació de la Festa Major de Prosperitat. Activitat gratuïta i aglutinadora de les entitats usuàries del Poliesportiu.
  - TORNEIG INTERESCOLAR DE FUTBOL SALA: Torneig organitzat de manera conjunta amb les AMPAS del barri amb una fase de lligueta entre setmana a les escoles del barri i les finals el cap de setmana al Poliesportiu.



- TORNEIG D'ADULTS DE FUTBOL SALA: Torneig en format 12 hores o 24 hores per adolescents i adults en cap de setmana. Organitzat de manera conjunta entre el Poliesportiu i el Club de Futbol Sala Prosperitat.
- TORNEIG DE BÀSQUET DE LA BASE: Torneig amb representació de totes les categories del Club. Organitzat pel Club Bàsquet Nou Barris.
- DIADA DEL CLUB BNB: Aprofitant el torneig de la base, es fa un dinar popular i una festa del Club. Organitzat pel Club Bàsquet Nou Barris.
- TORNEIG 3X3X DE BÀSQUET: Torneig nocturn d'adolescents i adults en format 3x3. Organitzat pel Club Bàsquet Nou Barris.
- ACTIVITAT DE CLOENDA DEL CLUB FUTBOL SALA PROSPERITAT: Torneig amb representació de totes les categories del Club per acomiadar el curs.

#### **Altres activitats puntuals.**

- ESPORT AL CARRER: Activitat multiesportiva infantil i gratuïta organitzada de manera conjunta per entitats usuàries del Poliesportiu Valldaura i membres de la gestora. Amb el recolzament dels treballadors.
- FESTIVAL ASOGYM.- Organitzat per l'Associació Esportiva de Gimnàstica Rítmica ASOGYM. Mostra de gimnàstica rítmica, un cop l'any.
- CASAL D'ESTIU.- Organitzat de manera conjunta amb la Fundació Privada per l'Esport i l'Educació de Barcelona (FEEB), al juliol.
- CASALS DE NADAL I SETMANA SANTA.- Organitzats per C.E.F.S.P Prosperitat i Bàsquet Nou Barris.

#### **Altres activitats**

El projecte de gestió cívica haurà d'incloure:

- Suport i acompanyament a les iniciatives esportives desenvolupades al territori.
- Suport i acompanyament a les escoles esportives del territori.
- Programació, organització i realització d'activitats d'iniciativa comunitària i vinculades a l'esport.
- Promoció dels esports minoritaris.
- Suport a l'esport dels centres educatius del territori.
- Suport a activitats esportives inclusives.
- Garantir activitats esportives per a persones amb baixos recursos econòmics.
- Clínic, Tecnificacions o jornades de formació puntuals.
- Promoció esportiva.

#### **4.1.6. FESTES I TRADICIONS**



Realització d'activitats cíviques, culturals i festives d'iniciativa popular i impuls del programa d'activitats del calendari festiu en col·laboració amb el teixit associatiu del barri.

## **5. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**

La gestió cívica es considera un instrument de participació ciutadana, aporta com a valor afegit l'experiència i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana i la possibilitat d'aplicar-los de manera eficient, amb una major adequació a la realitat en la que es vol incidir i amb la implicació voluntària de la ciutadania i les entitats/associacions tant en la definició, la presa de decisions, com en la realització de les activitats/projectes.

### **5.1. EL CONSELL/ESPAI DE PARTICIPACIÓ DEL POLIESPORTIU VALLDAURA**

Es tracta d'un espai participatiu obert al barri o a l'àmbit territorial de cada equipament, que ha de permetre definir de forma consensuada el projecte concret d'aquest.

Aquesta obligació respon a l'objectiu de millorar la regulació de la gestió cívica dels equipaments i donar suport als projectes participatius i de cohesió social de les associacions, alhora que suposarà una renovació del projecte pels veïns i veïnes i les entitats i les seves aportacions.

L'Ajuntament de Barcelona, Districte de Nou Barris, junt amb el Departament de Centres de Proximitat de la Direcció de Serveis d'Acció comunitària, pot participar i consensuar la metodologia, derivada dels processos de treball engegats i liderats per l'Ajuntament de Barcelona.

Amb independència del projecte de gestió cívica presentat per a aquesta concurrència, l'entitat gestora haurà de garantir la convocatòria d'un mínim de 1 reunió a l'any del Consell/Espai de participació de l'equipament municipal.

En qualsevol cas, la composició i funcions bàsiques del Consell d'Equipament vindran determinats per la normativa de Participació Ciutadana i per les Normes Reguladores del Districte.

Segons aquesta normativa, el Consell estarà presidit pel Regidor/a del Districte de Nou Barris, o Conseller/a en qui delegui. També en formaran part els representants de l'entitat gestora de l'equipament, almenys entre 2 i 3 entitats usuàries alienes a la gestió de l'equipament i entre 2 i 3 persones usuàries a títol individual. Igualment, en formaran part el/la Director/a de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris (o persona en qui delegui), el/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris, el/la tècnic/a de territori referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris, i els/les consellers/res que es determini des de la Regidoria del Districte de Nou Barris. Ateses les seves funcions, es vetllarà perquè en el Consell hi hagi una representació equilibrada de dones i homes. Els mecanismes d'elecció proposat per les entitats i les persones usuàries han de respectar criteris de publicitat i transparència.

Com a principals funcions del Consell/Espai de Participació ha de constar estar assabentat i





ha de servir per a concretar:

- El compte d'exploració anual.
- La proposta de programació i els projectes singulars així com de l'avaluació.
- El treball comunitari que s'ha de realitzar des del poliesportiu.
- Els mecanismes de participació interna dels usuaris en la presa de decisions, en la gestió i en l'avaluació de la programació i projectes.
- La prestació de serveis de l'equipament i com es presten.
- La normativa interna de l'equipament: reglament amb criteris de cessió i lloguer d'espais i/o infraestructura, tasques del personal, seguiment i coordinació interna, formes i horari d'atenció al públic, per exemple.
- El pla de comunicació del centre.

El consell/espai de participació ha de garantir, de manera consensuada, les característiques bàsiques del projecte de gestió cívica que s'hi desenvoluparà a partir de l'anàlisi de necessitats i potencialitats del barri i de l'equipament, dins del marc del Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022.

## **5.2. ALTRES MECANISMES PARTICIPATIUS**

El Poliesportiu Valldaura ha de tenir altres mecanismes participatius com poden ser: comissió gestora, grups de treball, la realització d'assemblees de persones usuàries, consultes, enquestes, bústia de suggeriments, processos participatius, etc. Cal diferenciar els espais de participació propis de la entitat gestora dels del projecte del poliesportiu.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments en aquest àmbit.

## **6. L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT**

### **6.1. EL PERSONAL PROPI DEL CENTRE**

El Poliesportiu ha de comptar amb personal propi idoni per a realitzar diferents tasques. L'entitat gestora haurà de garantir la presència i participació de l'equipament en els processos/projectes comunitaris de l'entorn entenent que la gestió cívica implica el treball en i amb la comunitat.

Al Districte de Nou Barris s'estableix la contractació laboral mínima de:

- Coordinador/a esportiva: 37,5h (Jornada completa)
  - Tasques:
    - Control entrada i sortida espais. Obertura i tancament de l'equipament.
    - Suport tècnic a les escoles esportives.
    - Referent comunitària al territori.
    - Gestió i seguiment dels espais i recursos de l'equipament.
    - Dinamització i suport a les propostes esportives originades al territori.
    - Gestió dels proveïdors.



- Seguiment pressupostari i facturació dels usos de pista.
  - Seguiment i resolució de les incidències del manteniment de l'equipament.
  - Planificació anual i seguiment de les activitats, sessions i usos de l'equipament.
  - Vetllar pel compliment dels acords d'usos de l'equipament així com de la normativa del centre.
  - Informació i atenció als usuaris i entitats.
  - Assistència a les reunions gestores.
- **Coordinador/a gestió de l'equipament 20h (Mitja jornada)**
- Tasques:
    - Control entrada i sortida espais. Obertura i tancament de l'equipament.
    - Suport tècnic de l'assemblea gestora: Convocatòria de reunions, seguiment dels acords, elaboració d'actes, proposta dels ordres del dia...
    - Coordinació de l'equip tècnic de l'equipament.
    - Responsable de la coordinació amb l'entitat gestora.
    - Representant de l'equipament sobre les relacions administratives i tècniques amb les administracions públiques, sobretot Districte de Nou Barris.
    - Referent comunitària al territori.
    - Dinamització i suport a les propostes esportives originades al territori.
    - Coordinació de la comunicació i difusió de l'equipament.
    - Elaboració de documentació administrativa i protocols d'ús de l'equipament.
    - Informació i atenció als usuaris i entitats.
    - Vetllar pel compliment dels acords d'usos de l'equipament així com de la normativa del centre.
- **Vetllador de cap de setmana (9h)**
- Tasques:
    - Control entrada i sortida espais. Obertura i tancament de l'equipament.
    - Vetllar pel compliment dels acords d'usos de l'equipament així com de la normativa del centre.
    - Informar a les persones que acudeixen a l'equipament de les normes i actituds permeses.
    - Suport tècnic a les escoles esportives.
    - Supervisió dels espais i recursos de l'equipament.
    - Coordinació amb la resta de l'equip tècnic.



- Assistència a les reunions gestores.
- Voluntariat:
  - Reunió mensual (10 voluntaris).
  - 45/50 hores setmanals d'autogestió.
  - Reunió durant l'any per la preparació d'activitats conjuntes.

Excepcionalment, per justificació del projecte de gestió, les necessitats del territori i la dotació pressupostària, aquesta contractació mínima es podrà modificar acordant-se amb el Districte de Nou Barris.

L'Ajuntament de Barcelona, segons les polítiques actives d'ocupació i l'oferta pública de Plans d'Ocupació Municipals, podrà sol·licitar la contractació d'un pla d'ocupació per al Poliesportiu per tal de donar suport a l'equipament municipal sempre que siguin en un lloc de treball no estructural. L'objectiu general d'aquesta contractació és donar suport en la participació a l'entitat gestora del poliesportiu.

L'Ajuntament de Barcelona, a través del Servei d'Acció Comunitària, oferirà a l'equipament de gestió cívica de Nou Barris assessorament en gestió i dinamització i podrà oferir formacions a la que l'entitat gestora de l'equipament haurà d'assistir.

## **6.2. OBERTURA DE L'EQUIPAMENT**

S'estableix un horari mínim d'obertura de:

Dilluns a divendres: 9h a 13h i de 15h a 21h

Dissabte de 16h a 20h

Diumenge de 16h a 21h

Aquest horari es podrà ampliar en funció del projecte podent allargar-se l'horari d'obertura.

Excepcionalment, per justificació en el projecte de gestió i les necessitats del territori, aquest horari es podrà modificar acordant-se amb el Districte de Nou Barris.

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

El tancament de Poliesportiu per vacances s'ajustarà a un màxim de 25 dies laborals, adaptant-se a les necessitats del territori. El calendari de l'equipament que inclogui les vacances, ponts, etc., haurà de constar en el projecte de gestió i es revisarà anualment en la primera comissió de seguiment de l'equipament. No es programaran activitats durant el mes d'agost, doncs restarà tancat.

## **6.3. NORMATIVA INTERNA DE L'EQUIPAMENT: METODOLOGIES, PROCEDIMENTS I PREUS**



És necessari que s'estableixi i es consensui una normativa interna de l'equipament, dels mecanismes de participació interna: consell/espai de participació, etc., de la manera més participada possible amb les persones usuàries del centre, les entitats del barri i el veïnat.

Aquesta normativa interna ha de contemplar, com a mínim els criteris, procediments i protocols relacionats amb l'operativa interna del poliesportiu sobre:

- La inscripció a les activitats
- Mecanismes de participació interna al Poliesportiu
- Criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials (tenint en compte les indicacions del Districte de Nou Barris al respecte)
- Els criteris d'espais per a iniciatives noves
- Activitats/espais autogestionats
- Les característiques de la prestació de serveis
- Sistemes i horari d'atenció al públic: pla d'acollida
- Ús de les noves tecnologies
- Criteris per activitats produïdes en col·laboració amb altres entitats i contraprestacions
- Els mecanismes, metodologies i procediments per al seguiment, coordinació i avaluació de la programació/projectes
- Implicació en accions comunitàries.
- Criteris per l'actualització de la informació
- Propostes de civisme i bones pràctiques en la instal·lació esportiva.

El Poliesportiu ha de comptar amb una graella de preus d'activitats i de cessió d'espais que ha de facilitar-se a les persones usuàries, prèviament acordat amb el Districte de Nou Barris i revisat anualment a la primera Comissió de Seguiment.

L'equipament esportiu de gestió cívica ha de vertebrar i facilitar la participació activa de les persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme al Poliesportiu, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupin en entitats i associacions. El projecte presentat haurà d'incloure una proposta al respecte que pugui ser d'interès a la ciutadania.

Es mesurarà l'impacte de les activitats de l'equipament, amb indicadors d'objectius i de resultats, quantitius i qualitius que avaluin la qualitat dels serveis.

#### **6.4. INSCRIPCIONS**

**Clubs:** Els Clubs fan el seu propi procés d'inscripcions que normalment és continu ja que són esports d'equip que constantment tenen altes i baixes tot i que, normalment, les preinscripcions i confecció d'equips es fa al Maig-Juny de cada curs i, després, els equips es tanquen al Setembre-October, coincidint amb l'inici del següent curs o temporada.

**Lliga Veterans:** La lliga de veterans actualment compta amb el nombre màxim d'equips que poden participar i, per tant, si no hi han equips que es donin de baixa tampoc poden haver-hi altes. El procés és el següent: es rep una proposta d'inscripció on s'explica la normativa i, si la compleixen poden participar a la lliga.



La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori facilitarà a l'entitat els indicadors mensuals per tal que els gestors recullin les dades objectives d'activitats que es realitzin a l'equipament segons les fitxes de l'Institut Barcelona Esport, que hauran de ser complementades amb dades de participació, col·laboració comunitària i òrgans de participació, així com amb indicadors qualitius i de satisfacció.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments per a la recollida i facilitació d'aquests indicadors.

L'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Nou Barris podran oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumides en la programació del centre. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.

Anualment es realitzarà una memòria d'actuació del centre. Aquesta memòria seguirà el model treballat amb la Plataforma de Gestió Cívica de la ciutat i es lliurarà al Districte abans del mes de febrer de l'any següent, amb la resta de documentació necessària per la justificació del conveni.

## **7. PLA DE COMUNICACIÓ**

El Poliesportiu Valldaura ha de dissenyar un Pla de Comunicació per tal de difondre els diferents serveis i el programa d'activitats i projectes de l'equipament, tot contemplant els diferents canals de comunicació, en especial l'ús de les tecnologies de la informació, per tal d'arribar al màxim de públic del seu àmbit territorial.

El Poliesportiu ha de mantenir actualitzada la informació dels projectes i activitats així com les notícies i esdeveniments de l'equipament per a la visualització i difusió al web de l'Ajuntament.

El projecte presentat haurà d'incloure la proposta d'un Pla de comunicació, que haurà d'estar alineat amb les directrius de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

L'entitat adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del Poliesportiu sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i haurà d'utilitzar sempre la imatge corporativa del districte i de l'Ajuntament de Barcelona en qualsevol dels productes de visualització/difusió de l'equipament: en paper, a xarxes socials i la gestió dels canals digitals autoritzats pel Districte.

La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, la traducció a altres llengües, el disseny, la maquetació i la impressió dels diferents productes. Abans de la impressió o difusió digital de productes de comunicació caldrà facilitar al Departament de Comunicació del Districte el document o arxiu digital d'aquests per a la seva supervisió.

Els productes de comunicació hauran de respectar el que disposa la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona tant pel que fa la creativitat com a l'aplicació de la signatura institucional (logos).

El Departament de Comunicació facilitarà a l'entitat gestora les directrius i la signatura



corporativa de l'Ajuntament per a cada un dels suports de comunicació i que es recullen al Manual d'Identitat Gràfica Municipal. La modalitat de gestió cívica s'identificarà també a nivell d'equipament i de comunicació. El logotip de l'entitat encarregada de la gestió cívica conviurà amb la signatura corporativa de l'Ajuntament, sempre seguint les directrius del Manual d'Identitat Gràfica Municipal.

A més dels productes dissenyats, l'empresa trametrà periòdicament la informació en format text, sense maquetar (processador de text), al Departament de Comunicació amb la suficient antelació per a la seva inclusió dins el circuit informatiu del Districte.

Es garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, de manera que es doni una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitats així com a les característiques singulars dels diferents programes que es puguin desenvolupar.

L'entitat gestora haurà de mantenir actualitzada la pàgina web de l'equipament, on haurà d'incloure tota la informació disponible per tal de poder donar a conèixer la programació i per facilitar el diàleg i la participació dels veïns i veïnes en el projecte.

Els expositors del Poliesportiu són d'ús exclusiu per a les informacions internes i de qualsevol altra informació de les administracions públiques que pugui ser d'interès a la ciutadania.

El gestor haurà d'aportar la notificació de la inscripció del fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada dins del termini de 2 mesos a comptar des de la signatura del conveni.

## **8. ESTUDI ECONÒMIC -FINANCER**

Ha de contemplar:

- Relació d'ingressos classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.
- Relació de despeses classificades per concepte i detallant imports.
- Proposta de preus per a les activitats (preus privats comunicats).
- Memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió.

L'estudi econòmic-financer serà presentat per a totes les anualitats del projecte i s'ajustarà als imports que per a cada anualitat s'estableixen a la Base Quarta.

## **9. COORDINACIÓ**

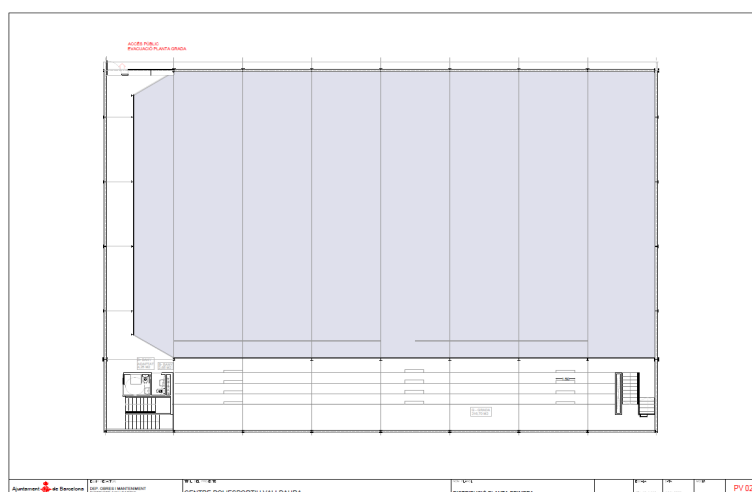
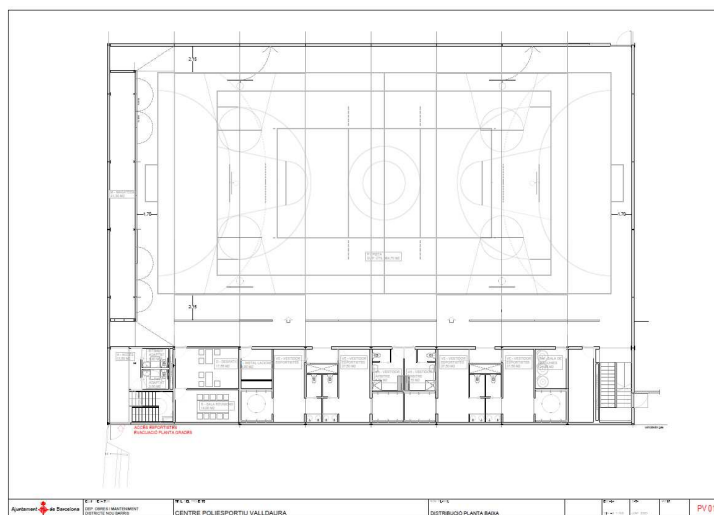
L'entitat gestora haurà de garantir la coordinació i/o participació en:

- Els òrgans de participació del barri i Districte.
- Reunions amb clubs, AMPAS i entitats esportives del Districte i el Consell d'esports en cas de ser convocat.



- Amb el Consell de l'esport escolar i/o Federacions, l'Institut Barcelona Esports per estar al dia en temes com Homologacions per beques, protocols esportius, formacions esportives, DEA, Subvencions, Llei de l'Esport, Llei de professionals de l'esport, codi ètic, Abús sexual i maltractament infantil, perspectiva de gènere, sostenibilitat, transparència, LOPD-GDD, ....
- En les sessions formatives organitzades per l'Ajuntament de Barcelona, a través l'Institut Barcelona Esport, de l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminisme i LGTBI.
- Consell d'Equipament
- Comissió tècnica de Gestió

## PLANOLS POLIESPORTIU VALLDAURA







**INVENTARI POLIESPORTIU VALLDAURA: Detall de quantitat de cada element**

<b>1. MATERIAL ESPORTIU:</b>
<b>a. EQUIPAMENT:</b>
2 Porteries blanques i blaves de la pista principal
2 porteries blanques i vermelles de substitució
4 porteries fixes en pistes transversals
6 cistelles motoritzades (dues principals i quatre laterals)
2 cistelles transportables per entrenaments d'infants
2 porteries transportables mida gran. Alumini. Lleugeres
4 porteries transportables mida petita. Alumini. Lleugeres
4 bancs de fusta en la pista. Zona de banquetes de suplents.
4 bancs blancs al passadís.
4 bancs blancs en vestidors de participants (un en cada vestidor)
1 llitera per tractaments de fisioteràpia.
8 protectors encoixinats pels laterals de les porteries
Protectors encoixinats a la paret del fons, paret Baltasar Gracián i paret magatzem
3 jocs de pals de voleibol (amb xarxes i varetes)
1 cadira de jutge de voleibol
9 matalassos
17 estoretes
<b>b. MATERIAL FUNGIBLE:</b>
Pilotes d'esports variats (futbol sala, bàsquet, voleibol, handbol....)
Conus
Petos
Xarxes per reposició (porteries de futbol sala i cistelles de bàsquet)
<b>2. MATERIAL NO ESPORTIU:</b>
<b>a. MOBILIARI:</b>
4 taules de fusta. 2m x 1m
7 taules de plàstic plegable
1 taula de fusta gran en la pista per àrbitres
15 cadires de plàstic blanques
3 cadires de plàstic de colors
1 taula en primera oficina. Clubs
2 taules en segona oficina. Poliesportiu
3 cadires negres oficina
3 cadires granats oficina
3 cadires d'oficina amb rodes
4 armaris emmagatzematge per clubs i entitats
2 armaris a l'oficina per documents clubs
8 pals amb cintes delimitadores
2 catifes o tapissos per gimnàstica rítmica. Són tires de tapís
2 escales, una petita i una gran
Un baül per emmagatzemar, amb rodes
2 taquilles per treballadors. Vestidor d'àrbitres i magatzem
Dos taulells d'anuncis (fixats a la paret del passadís d'entrada)
<b>b. INFORMÀTICA:</b>



2 ordinadors portàtils ( un per cada treballador/a )
1 impressora blanc i negre, tòner. BROTHER.
1 impressora a color. EPSON
2 destructores de paper. Marca REXEL i Marca FELLOWES 8Cd
1 projector. LG cinebeam
1 pantalla pel projector
<b>c. ELECTRÒNICS O ELÈCTRICS:</b>
1 refrigerador
1 congelador a l'oficina
1 microones
1 amplificador
1 etapa de potència
1 micròfon sense fil
1 micròfon amb cable connexió jack
2 altaveus fixats a la paret
1 cronòmetre de bàsquet per possessions
2 marcadors electrònics transportables
1 Marcador electrònic fixat a la paret. BODET
1 Consola sense fil del marcador. BODET
1 màquina escombradora pel parquet Kartcher. Neteja
1 aspirador elèctric Kartcher
2 ventiladors oficina
2 purificadors d'aire DYSON
1 calefactor petit oficina
2 allargs de cable
2 aparells d'Aire Condicionat en oficines

## ESTUDI ECONÒMIC-FINANCER

L'objecte d'aquest informe és establir el pressupost que ha de servir com a base de càlcul de règim econòmic-financer de la gestió cívica de l'equipament municipal Pavelló Poliesportiu Municipal Valldaura, ubicat a Carrer Baltasar Gracián 9, al barri de La Prosperitat, del Districte de Nou Barris.

Per fer els càlculs, s'han tingut en compte les especificacions del Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022, així com l'anàlisi de les despeses i dels ingressos de les despeses i dels ingressos de l'Auditoria corresponent a l'exercici 2023 del projecte que s'ha desenvolupat fins ara.

INGRESSOS	
Escola Esportiva Futbol Sala Poli	13.966,50 €
Ingressos Cessió Ús Poliesportiu a Escoles	16.539,75 €
Ingressos lloguer extraordinari	803,35 €
Ingressos Basquet	12.212,35 €
Ingressos Cessió Ús Clubs Esportius POLI	55,00 €
Ingressos cessió ús Gimnastica Rítmica	1.075,00 €
Ingressos cessió ús VOLEI	2.018,04 €
<b>Aportació subvenció Districte</b>	<b>56.473,30 €</b>
<b>Total Ingressos</b>	<b>103.143,29 €</b>



<b>DESPESES</b>	
Sous i Salaris	66.887,15 €
Seguretat Social	19.674,31 €
Altres despeses socials	685,18 €
Despesss vestuari treballadors	89,36 €
<b>POLIESPORTIU Despesa de Gestió</b>	
Despesses varies	80,02 €
Serveis Auditoria Conveni Ajuntament	907,50 €
Serveis Implantació i adequació, Manteniment, Revisió i Auditoria	726,00 €
Seguros	387,51 €
Servicios Bancarios y Similare	322,70 €
Despesses Varies Moyano	166,94 €
Material de Oficina	698,16 €
Cuota soci Suport Associatiu/Fundesplai	1.024,60 €
Serv.comptable-juridic-laboral	1.074,93 €
Treballs informatics	559,99 €
Despeses Hosting + Web	234,47 €
QUOTA ANTIVIRUS	90,90 €
<b>POLIESPORTIU Equipament</b>	
Despesses varies	101,10 €
Material Esportiu	159,99 €
Reparació i Conservació/Ferret	304,19 €
Seguros	265,89 €
Despesses Neteja	1.505,49 €
Gastos extraordinarios	0,16 €
Amort de l'immobilitz.material	196,75 €
Contractació d'un nou conserge de caps de setmana	7.000,00 €
<b>Total Despeses</b>	<b>103.143,29 €</b>
<b>Total ingressos-despeses</b>	<b>- €</b>

## DESPESES

S'ha calculat prenent com a indicador les despeses realitzades durant el 2023, les quantitats destinades a recursos humans, assegurances, material d'oficina, treballs realitzats per altres empreses, petit manteniment i lloguers.

## INGRESSOS

Per part dels ingressos s'ha consignat la quantitat de quotes d'inscripció a tallers i activitats, i la subvenció municipal.

## **DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT**

	<b>Concepte</b>	<b>115.551,44</b>
21200	Manteniment edificis i altres construc	30.851,22
21300	Manteniment maquinària, instal i util	1.163,39
22100	Energia elèctrica	8.369,78
22101	Aigua	1.508,04
22102	Gas	104,29
22200	Comunicacions telefòniques	652,73
<b>TOTAL</b>		<b>42.649,45</b>



## **ANNEX 1. SOL·LICITUD PEL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE DE GESTIÓ CÍVICA A L'EQUIPAMENT POLIESPORTIU VALLDAURA**

Qui sotasigna, el/la senyor/senyora \_\_\_\_\_ amb DNI/NIE núm. \_\_\_\_\_, en nom propi/en qualitat de representant legal de l'entitat \_\_\_\_\_ amb NIF núm. \_\_\_\_\_ amb domicili a efectes de comunicacions a \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_, als efectes de notificar l'interès pel desenvolupament del projecte de Gestió Cívica a l'equipament \_\_\_\_\_.

### **DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT**

- Que l'entitat està interessada en desenvolupar el projecte de Gestió Cívica a l'equipament \_\_\_\_\_

**Localitat, data i signatura de la persona declarant**

## **ANNEX 2. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE**

El/la senyor/senyora ..... amb DNI/NIE núm. ...., en qualitat de representant legal de l'entitat ..... amb NIF núm. .... amb domicili a efectes de comunicacions a ....., telèfon ..... i correu electrònic ....., als efectes de participar en el procediment de pública concurrència per la gestió cívica de l'equipament .....

### **DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT**

- Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
- Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
- Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
- Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.
- Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda



municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.

- Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.
- Que dóna compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Que dóna compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
- Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).
- Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.
- Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

(Localitat, data i signatura de la persona declarant)

Barcelona, 18 d'octubre de 2024

Jordi Cases Pallarès  
Secretari General