



Acord entre l'Ajuntament de Barcelona i La Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya per la gestió cívica del Centre Municipal de Recursos per a Lesbianes, Gais, Transsexuals, Bisexuals i Intersexuals de l'Ajuntament de Barcelona.

A Barcelona, el 25 de maig de 2018



REUNITS

D'una part, l'Il·lma. Sra. Laura Pérez Castaño, Regidora de Feminismes i LGTBI, en nom i representació de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats delegades per Acord de la Comissió de Govern de 24 de maig de 2018, assistida pel Sr. Jordi CASES i PALLARÈS, Secretari General de l'Excm. Ajuntament d'aquesta Ciutat, nomenat per Decret d'Alcaldia de data 18 de juny de 2002, en funcions de fedatari públic i d'assessorament legal segons disposen els articles 3 i 7 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional així com l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

D'altra part el Sr. Joaquim Roqueta i Manen amb D.N.I. núm. 38807009Y que actua en aquest acte en qualitat de President de la **Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya** (a partir d'ara Plataforma LGTBI), la única plataforma interassociativa, amb estructura de **Federació d'Entitats**, que coordina i aplega les entitats en l'àmbit LGTBI a Barcelona i a Catalunya, amb NIF núm. G66527730 i inscrita en la secció primera del Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya (amb el número 773), amb data 29 d'octubre de 2015.



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

EXPOSEN

- 
- I. Que l'Ajuntament de Barcelona té previst en els documents estratègics de govern la posta en marxa d'un Centre Municipal de Recursos LGTBI a la ciutat. Aquest centre consisteix en la creació d'un equipament públic que ofereixi recursos al col·lectiu de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals (d'ara endavant col·lectiu LGTBI) de Barcelona, obert a tota la ciutadania. Aquest equipament ja fou previst en el primer Pla municipal pel col·lectiu LGTBI 2010-2015 i continua estant previst en el nou *Pla municipal per la diversitat sexual i de gènere. Mesures per la igualtat LGTBI 2016-2020* i constitueix una de les accions prioritàries del Pla.
 - II. La creació del centre, com a servei integral pel col·lectiu LGTBI i per a tota la ciutadania donarà compliment també a la *Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia*, amb els serveis d'informació, assessorament i prevenció de la lgbifòbia que s'inscriuen dins de les competències pròpies dels ens locals.
 - III. Que l'Ajuntament de Barcelona ha llogat al Patronat municipal de l'Habitatge les dependències situades al C/ Comte Borrell 20-24, Barcelona on s'ubica el Centre Municipal de Recursos LGTBI.
 - IV. Que la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya es va fundar el 29 d'octubre de 2015. La seva fundació va ser impulsada pel conjunt de les entitats històriques del moviment associatiu LGTBI de Barcelona, algunes amb més de 40 anys de serveis a la comunitat LGTBI.
 - V. Que l'Ajuntament de Barcelona reconeix a la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya com a la principal plataforma representativa del teixit associatiu LGTBI a la Ciutat, com a agent promotor de la vertebració de les associacions LGTBI, com a un instrument eficaç per al disseny i implementació d'actuacions adreçades a aquest col·lectiu, especialment d'aquelles que tenen a veure amb la **promoció de l'associacionisme**, i com a interlocutor vàlid en temes LGTBI.
- 



VI. Que l'Ajuntament reconeix que la Plataforma és l'única entitat de segon grau que aplega a d'altres entitats que tenen l'expertesa en **atenció directa a persones LGTBI** en diferents àmbits d'actuació i de sectors de població, des de la salut, l'atenció social, la cultura o l'atenció a la infància, el jovent o la gent gran. De la mateixa manera que l'atenció a l'àmbit de la diversitat familiar, les persones trans o les persones intersexuals, el que resulta imprescindible per a la gestió de l'equipament i queda recollit al projecte de gestió.

 VII. Que la Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya disposa d'un ampli equip de **voluntariat** per la realització de la programació del centre, format pels equips de les entitats que la conformen. Les persones voluntàries estaran coordinades des de la direcció del Centre Municipal de Recursos i més concretament des del programa d'associacionisme i voluntariat que articularà la formació i la programació d'activitats.

VIII. Que la legislació especial del municipi de Barcelona i el Reglament de Participació Ciutadana, tenen la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, el moviment associatiu i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat, s'hi contemplen en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica de competències municipals per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, en particular per a la gestió d'equipaments culturals, esportius i socials, mitjançant l'establiment de convenis.

IX. Que la pròpia legislació especial del municipi de Barcelona preveu que, independentment de la forma de gestió adoptada per a un equipament, l'Ajuntament haurà de vetllar per la qualitat en la prestació de serveis i l'accés universal als mateixos.

X. Que el desenvolupament del projecte no és susceptible de pública concurrència d'acord amb l'article 34 de la Carta Municipal, en no existir diverses entitats o organitzacions amb característiques idèntiques o semblants.

XI. L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni de col·laboració tot establint les obligacions bilaterals i vetllant pel bon funcionament del servei.



XII. Que l'entitat manifesta la seva voluntat de tirar endavant la gestió d'aquest equipament, i per la qual cosa annexa un projecte de gestió del Centre Municipal de Recursos LGTBI (Annex 1)

XIII. Que tenint en compte .

- la representativitat de la Plataforma LGTBI,
- la inexistència d'altres entitats o organitzacions amb característiques idèntiques o similars en l'àmbit del desenvolupament i vertebració associativa de les entitats LGTBI a Barcelona,
- la capacitat de gestió i especialització de la Plataforma,

tal com es detalla a l'informe justificatiu obrant a l'expedient esdevé possible la signatura del present conveni per la formalització de la gestió cívica de l'equipament esmentat, sense que concorrin els pressupòsits per a la seva adjudicació de pública concurrència, de conformitat amb el què estableix l'article 34 de la Carta de Barcelona i el Reglament de Participació Ciutadana.

XIV. Que ambdues parts creuen en la importància de la col·laboració entre el sector públic i el teixit associatiu.

Per tot això, acordem formalitzar aquest conveni, amb subjecció a les següents:

CLÀUSULES

PRIMERA. OBJECTE DEL CONVENI.

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica del Centre Municipal de Recursos LGTBI (en endavant CdR LGTBI), situat al C/ Comte Borrell 20-24, Barcelona, d'acord amb l'Informe justificatiu, el Projecte de Gestió del Centre Municipal de Recursos LGTBI (Annex 1) i el que s'especifica en la resta de clàusules del present conveni i els seus annexes.

Aquesta gestió implica la cessió dels béns necessaris per al desenvolupament de l'activitat, de conformitat amb allò previst al Decret 336/1988 pel qual s'aprova el reglament de Patrimoni dels ens locals, així com l'adscripció dels béns mobles inventariables (Annex 3).



Donat el cas que durant la vigència del conveni fos necessari pel desenvolupament de l'activitat ampliar els béns mobles o canviar alguns dels inventariats, es farà la corresponent addenda al present conveni.

S'annexa a aquest conveni els plànol de situació de l'espai (Annex 4).

SEGONA: DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE OBJECTE DEL CONVENI.

El mandat 2015-2019 es crea la Regidoria de Feminismes i LGTBI, sent de les primeres de l'estat i es posa en marxa la redacció del segon *Pla municipal per la Diversitat Sexual i de Gènere. Mesures per la igualtat LGTBI 2016-2020*, per l'aplicació de polítiques públiques en el marc LGTBI i pel desenvolupament de la Llei 11/2014.

Que l'Ajuntament de Barcelona té previst en els documents estratègics de govern la posta en marxa d'un Centre Municipal de Recursos LGTBI a la ciutat. Aquest centre consisteix en la creació d'un equipament que ofereixi recursos al col·lectiu de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals de Barcelona, obert a tota la ciutadania. Aquest equipament ja fou previst en el primer Pla municipal pel col·lectiu LGTBI 2010-2015 i continua estan previst en el nou *Pla municipal per la diversitat sexual i de gènere. Mesures per la igualtat LGTBI 2016-2020* i constitueix una de les accions prioritàries del Pla.

El Centre Municipal de Recursos LGTBI acollirà també entitats LGTBI que oferiran directament els seus serveis, creant-se sinèrgies associatives i fomentant la promoció social del col·lectiu LGTBI.

El CdR LGTBI estarà integrat doncs per quatre tipologies diferenciades d'entitats: l'entitat gestora del CdR LGTBI (la Plataforma), les entitats LGTBI residents fixes, les entitats LGTBI residents temporals i altres entitats no residents.

La Plataforma, serà l'encarregada de la direcció del CdR i del desenvolupament dels serveis i programes descrits en el present conveni.



La "Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya" és una Federació d'entitats que acull i representa el màxim nombre d'entitats LGTBI de Barcelona i de Catalunya, i aporta la seva experiència en el tractament de diverses temàtiques que són de l'interès del col·lectiu, donat que parteix de l'acord de les entitats deganes del moviment LGTBI, algunes d'elles amb més de 40 anys d'activitat continuada en l'àmbit de la defensa dels drets LGTBI i en l'atenció directa al col·lectiu LGTBI.

Els serveis que es realitzaran en el CdR LGTBI es concreten en:

- Servei d'informació i dinamització
- Servei d'acollida personal i familiar
- Servei d'assessorament psicològic
- Servei d'assessorament legal i jurídic (incloent el Mecanisme d'Urgència Contra les Agressions -MUCA-)
- Servei d'assessorament laboral
- Servei d'assessorament social i sanitari
- Servei d'Assessorament a persones Transsexuals
- Servei d'Assessorament a persones Intersexuals / amb diferències del desenvolupament sexual (DSD)



Els programes que es realitzaran seran:

- Programa cultural, d'acció comunitària i sensibilització
- Programa d'associacionisme i voluntariat
- Centre de documentació

El Catàleg de Serveis del CdR fa referència a l'oferta de serveis i programes de l'equipament.

La programació de les entitats que treballin als espais del centre, inclosa l'entitat gestora, no formarà part del catàleg de serveis del Centre Municipal de Recursos LGTBI, ja que les entitats disposen dels serveis i programació pròpia. Els serveis i programació de les entitats serà complementària dels serveis i programes de l'equipament, per aquest motiu la ciutadania podrà gaudir dels serveis que ofereix el CdR LGTBI als que s'hi sumarà tota l'oferta de serveis que cada entitat proposi.



TERCERA.- RÈGIM JURÍDIC.

El present conveni té naturalesa administrativa i es formula d'acord amb el Document de Conceptualització de la Gestió Cívica. A més de l'article 34 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 111 del Reglament de Participació Ciutadana, són també d'aplicació:

- La Normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010.
- La Llei General de Subvencions.
- El Reglament de la Llei de Subvencions.
- La Normativa reguladora del patrimoni dels ens locals.
- La Normativa reguladora de conservació del patrimoni arquitectònic.
- La normativa municipal reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions, aprovada pel Decret d'Alcaldia de 27 d'abril de 2011.
- La resta de normativa administrativa que sigui d'aplicació.

Formen part i integren el conveni, els annexes següents:

- Annex 1.- Projecte de Gestió del CdR LGTBI
- Annex 2.- Pressupost
- Annex 3.- Adscripció de béns mobles inventariables
- Annex 4.- Plànols dels espais objecte del conveni

QUARTA.- PERSONAL.

La Plataforma destinarà el personal necessari per a la prestació de l'objecte d'aquest conveni de gestió cívica de conformitat amb el Projecte de Gestió adjunt (annex 1), amb el dimensionament i les característiques que s'hi indiquin tant pel que fa als perfils professionals com al procés de selecció.



CINQUENA.- VIGÈNCIA DEL CONVENI.

La gestió cívica s'iniciarà el dia 1 de juny de 2018 i tindrà una durada de 24 mesos, fins al 31 de maig de 2020.

El conveni podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de maig de 2022 i formalitzada la pròrroga, 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del conveni, per tal de garantir la continuïtat del servei.

SISENA.- RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER.



1. Consideracions generals.

El Projecte de Gestió (annex1) inclou l'estudi-econòmic-financer que contempla tots els ingressos i les despeses associades a la gestió cívica.

Els serveis d'Atenció (psicològic, laboral, jurídic...) seran a càrrec del pressupost ordinari del CdR, i no tindran cost per les persones usuàries.

L'ús dels espais i materials que es relacionen s'ajusten a la proposta vigent de preus privats comunicats per a la seva utilització.

- Lloguer de sales dirigit a entitats LGTBI, entitats del barri, entitats i empreses que realitzin activitats addicionals a les previstes al programa del CdR LGTBI.
- Lloguer de material dirigit a entitats LGTBI, entitats sense ànim de lucre, i a l'administració i entitats amb ànim de lucre que realitzin activitats addicionals a les previstes al programa del CdR LGTBI.
- Ús dels espais de treball fixes i temporals, reservats a entitats del col·lectiu LGTBI.

2. Percepció d'ingressos.

- a) La Plataforma percebrà l'import de la subvenció de l'Administració Municipal en la forma que més endavant s'expressa.
- b) La Plataforma percebrà, l'import del preu que abonin les persones usuàries per l'ús dels espais i materials definits en el punt 1 d'aquesta clàusula (preus privats comunicats). La Plataforma haurà de justificar a l'Ajuntament la totalitat dels ingressos anuals percebuts per l'aplicació d'aquets preus privats comunicats procedents del lloguer d'espais i



materials, així com destinar-los íntegrament a les activitats i serveis de caràcter públic impulsades des de l'equipament. A tal efectes, a part d'informar d'aquests ingressos en els comptes anuals que presentarà a l'Ajuntament per a la justificació del conveni, també informará regularment dels mateixos, en el marc de la *Comissió de Seguiment* establerta per al control de la gestió del centre que s'efectuarà amb caràcter mensual durant el primer any i, trimestralment a partir del segon, a l'hora que efectuarà la rendició de comptes anual en el marc del *Consell de Centre*, especificant les activitats a les que hauran estat destinades.

- 
- c) També formarà part dels ingressos, si s'escau, la recaptació obtinguda per l'explotació de les màquines de "vending" instal·lades a l'equipament, prèvia autorització municipal, i altres ingressos que pugui percebre el gestor en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats que siguin autoritzats per l'Ajuntament, o per qualsevol altra procedència derivada de l'explotació del servei.
- 

2.1- Preus.

- a) Els preus privats comunicats que el gestor té dret a percebre dels usuaris seran els acceptats per l'Ajuntament de Barcelona per a cada anualitat de la gestió cívica.
- b) La proposta de preus inicial es troba recollida en el document del projecte de gestió del centre (annex 1 punt 2.2.3). Per els anys posteriors, l'entitat gestora presentarà, abans del 30 de setembre de cada any, la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous preus. El Consell de Centre, un cop analitzada la proposta presentada, i amb el corresponent informe elevarà, si s'escau, la seva proposta a l'òrgan municipal competent.

2.2 –Subvenció.

- a) El cost total del projecte és de 980.148,19 euros, IVA inclòs, dels quals 219.460,30 euros, IVA inclòs, correspondrien a l'execució de l'any 2018, 536.956,15 euros, IVA inclòs, a l'execució de l'any 2019 i 223.731,73 a l'execució de l'any 2020. L'Ajuntament atorgarà una subvenció de 942.866,07 euros, IVA inclòs, dels quals 215.535,87 euros, IVA inclòs, a càrrec del pressupost 2018 i de 513.409,56 euros, IVA inclòs, a càrrec del pressupost 2019 i 213.920,65 euros IVA inclòs a càrrec del pressupost de 2020.



	C.Econ.	C.Func.	C.Orgànic	Import
Any 2018	489.03	232.54	08.01	215.535,87 €
Any 2019	489.03	232.54	08.01	513.409,55 €
Any 2020	489.03	232.54	08.01	213.920,65 €
Total	489.03	232.54	08.01	942.866,07 €

L'any 2018 incorpora una dotació finalista de Capítol VII per l'adquisició de l'equipament informàtic, per l'import màxim que es detalla tot seguit i supeditat a la despesa real.



	C.Econ	C.Func	C.Orgànic	Import sense IVA	IVA 21 %	Import Total
Any 2018	780.58	920.11	08.01	55.111,11 €	11.573,33 €	66.684,44 €

- b) L'Ajuntament abonarà anualment a l'entitat gestora, la subvenció amb càrrec al capítol 4, en concepte de pagaments a compte sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin com a resultat de la revisió de la documentació de justificació de la subvenció tal i com s'estableix en la clàusula setena del present conveni.
- L'import corresponent al 2018 s'abonarà a través d'un únic pagament a la formalització del Conveni.
 - Pels anys successius de vigència del present conveni, l'abonament de la subvenció es farà semestralment per períodes avançats en concepte de pagament a compte subjectes a la presentació per part de l'entitat de les corresponents justificacions dels imports rebuts.



- c) El gestor presentarà la documentació exigida d'acord amb el que s'estableix a la clàusula sisena DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT en l'apartat "Obligacions de l'entitat gestora cívica" punt q) i en l'apartat "Obligacions específiques en relació a la subvenció".
- d) En el seu cas, la quantitat no justificada en relació a la subvenció atorgada serà ingressada per l'entitat, en el compte que l'Ajuntament li indiqui.
- e) En cap cas, l'entitat gestora tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció establerta durant la vigència de l'acord de gestió cívica si es produeixen:
- Variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost fixat.
 - Altres circumstàncies que alterin el règim econòmic-financer inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula sisena DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT en l'apartat Obligacions específiques en relació a la subvenció punt c).
- f) Totes les despeses a justificar aniran directament lligades a la realització del projecte a subvencionar i en cap cas es destinaran al finançament de l'entitat gestora.
- g) Atès que el conveni comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que, per a cada exercici, autoritzin els respectius Pressupostos Municipals.
- h) L'Entitat gestora té dret a percebre subvencions d'altres institucions públiques, i que donarà a conèixer a l'Ajuntament. L'Ajuntament, directament, o el gestor cívic, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, podran obtenir aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics.
- i) Totes les aportacions públiques i privades als projectes, hauran de fer-se constar com a ingressos en el compte de l'explotació. En cap cas, la suma de les aportacions podrà superar l'import del projecte aprovat.
- j) Atès que la major part de les despeses del Conveni corresponen a despeses de personal, anualment es revisarà el pressupost per adequar el cost del personal al que marqui el conveni d'Acció Social.



- k) La Plataforma d'entitats LGTBI ha presentat a l'Ajuntament un projecte informàtic per l'equipament consensuat amb l'Ajuntament, (annex 5) que aporta els recursos econòmics necessaris addicionals a l'import del conveni (inversions capítol 7). Del projecte presentat per l'entitat es descompta l'import corresponent als projectors donat que ja es preveuen en el projecte d'obres de l'equipament. L'entitat gestora es farà càrrec del manteniment dels equips i el material fungible necessari per garantir el seu correcte funcionament i ús durant la vigència del contracte.

SETENA.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT GESTORA CÍVICA.

Drets de la gestora cívica.

- a) Percebre la subvenció.
- b) Percebre els recursos necessaris per l'adquisició del material informàtic necessari per el correcte funcionament del centre.
- c) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que comptarà amb un despatx per exercir les tasques de direcció i gestió, dins el propi equipament.
- d) Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus privats comunicats per les entitats i/o persones usuàries.
- e) Ocupar i utilitzar l'espai objecte de gestió cívica, la possessió pacífica la qual haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar.

Obligacions de la gestora cívica.

- a) Gestionar l'equipament municipal amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament. Garantir que les activitats que es desenvoluparan, tant per part de l'entitat gestora com els espais cedits a terceres persones o associacions de tot tipus, respectaran les ordenances i la legislació vigent.
- b) Organitzar i executar el programa d'accions i activitats inclòs en el projecte de gestió.



- c) Garantir l'obertura del servei els dies laborables, per una banda, segons l'horari acordat en funció del projecte presentat (annex 1), i per l'altra, per l'horari facilitat per les entitats allotjades que hauran de facilitar al gestor cívic trimestralment.

Aquest servei podrà obrir fora de l'horari d'atenció al públic establert per a la gestió i la promoció d'actes específics impulsats per l'equipament o a petició de grups i associacions, pel desenvolupament d'actes en relació als objectius del servei.

- d) Gestionar per si mateix, sense perjudici de la prestació d'activitats complementàries per tercers designats de conformitat amb la legislació de subvencions. En aquests supòsits, l'entitat haurà de demanar tres ofertes diferents proveïdores quan el contracte superi els límits que s'estableixen en l'article 11.2 de la Normativa reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona (30.000,00€ per execució d'obres i 12.000,00€ per a subministraments o prestació de serveis).

- e) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'atorgament de la gestió. El gestor i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin, i la Llei de Subvencions, així com el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i el Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), que serà aplicable a partir del 25 de maig de 2018.

L'entitat gestora tindrà la consideració d'encarregat del tractament de les dades de caràcter personal a que tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió que s'integraran en el fitxer corresponent del qual es responsable l'Ajuntament de Barcelona.

L'entitat gestora se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. Com a encarregat de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:



- Tractarà les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable, inclús pel que fa a transferències de dades a un tercer país/organització internacional (a excepció que estigui obligat a fer aquesta transferència pel Dret de la Unió o dels Estats membres).
- En cap cas podrà variar les finalitats i l'ús de les dades ni les podrà utilitzar per a les seves pròpies finalitats.
- Garantirà que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat estatutària.
- D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivells de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres:
 - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- Assistirà al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- Ajudarà al responsable a garantir el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD, les quals es concreten en:





- Seguretat del tractament.
 - Notificació de violació de la seguretat de les dades personals a l'autoritat de control.
 - Comunicació d'una violació de la seguretat de les dades personals de l'interessat.
 - Avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.
 - Consulta prèvia a l'autoritat de control.
-
- Suprimirà o tornarà totes les dades personals al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebi de l'Ajuntament de Barcelona i suprimirà les còpies existents (tret que el Dret de la Unió o dels Estats membres requereixin la conservació per un temps definit).
 - Posarà a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, incloent si s'escau, un resum executiu de la seva auditoria (en cas que sigui preceptiu).
 - Permetrà i contribuirà a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.
 - Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informará immediatament al responsable.
 - Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPD...) serà considerat responsable del tractament.

En cas que l'encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre encarregat:

- Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i extingir el conveni.
- L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat.



- Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.

f) Mantenir vigent i al corrent de pagament de la corresponent prima, la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil presentada, per l'import de 300.000 euros per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin a les activitats organitzades per l'equipament. Aquesta pòlissa haurà de presentar-se prèviament a la formalització del conveni i haurà de mantenir-se vigent durant tot el període de la gestió cívica.



g) Fer un projecte ajustat a les necessitats i preu de mercat per l'equipament informàtic del centre. (annex 5).

h) Fer la compra dels equips informàtic en base al projecte presentat i aprovat per l'Ajuntament, amb els recursos addicionals definits per el pressupost del projecte aprovat.

i) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.

j) Obtenir de l'Administració autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.

k) Obtenir de l'Administració l'autorització expressa per la compra de béns inventariables destinats al servei de lloguer o de cessió de material de les entitats. Com annex 3 hi figura un llistat de material inicialment adscrit al CdR LGTBI.

Els béns inventariables o fungibles adquirits amb càrrec als comptes d'explotació del gestor per a l'equipament seran de propietat municipal i s'incorporaran al llistat corresponent (annex 3) que serà validat com addenda al conveni per l'òrgan pertinent.

l) Obtenir de l'Administració, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del projecte de gestió cívica.



m) Sufragar les següents despeses:

- Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats, serveis i programes que es desenvolupin al CdR LGTBI.
- Les derivades de la divulgació i difusió de la publicitat.
- Lloguer i manteniment d'equips multifuncionals i informàtics, material fungible, manteniment de la pàgina web, comunicació, difusió i distribució i qualsevol altre consum de les mateixes característiques que es pugui produir.
- Les despeses de serveis de neteja i dels subministraments d'aigua, telèfon i energia elèctrica. L'Ajuntament donarà d'alta els serveis i es procedirà al canvi de nom per que l'entitat pugui efectuar els pagaments.
- Les assegurances necessàries pel desenvolupament de les activitats pròpies del CdR LGTBI, del personal i de les persones voluntàries.
- L'auditoria dels comptes d'explotació i balanç de la situació anual.
- Altres despeses derivades de la gestió cívica.

n) Admetre a qualsevol entitat o persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització de l'equipament, sense més limitacions que el pagament del preu de les activitats realitzades, la pròpia capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.

o) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.

p) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats a tercers.

q) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.

r) Portar un registre detallat de les diferents accions incloses en el projecte i en especial d'aquells serveis que inclouen cost per les entitats i persones usuàries, amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, així com el llistat de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades.



s) Informar a l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del mateix. A tal objecte haurà de presentar:

- Informe semestral de seguiment del projecte de gestió.
- El compte d'explotació referent a les activitats i als serveis de cada semestre.
- El compte de pèrdues i guanys semestral i acumulat, comparatiu amb els pressupostos inicials.
- Memòria anual dels serveis que ofereix el CdR LGTBI.
- Memòria econòmica anual.
- Indicadors de gestió anuals.
- Recull qualitatiu sobre la satisfacció de les persones i entitats usuàries.
- Inventari actualitzat anual dels béns mobles existents a la instal·lació o equipament.
- La Plataforma haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió en relació al present acord.

t) Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats i serveis, en els suports de comunicació:

- Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats i serveis, en els suports de comunicació, hi haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona. Tota la publicitat haurà d'ajustar-se a la normativa municipal. Així mateix, tots els elements de retolació i senyalització hauran de realitzar-se de conformitat amb la normativa municipal. Igualment, la gestió cívica s'identificarà a nivell d'equipament i de comunicació.
- Donar suport a la difusió de serveis i activitats de la resta de serveis i programes de la Direcció de Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona i establir els processos de col·laboració, participació o coordinació necessaris.
- El gestor haurà de sufragar les despeses de disseny, producció i distribució dels productes comunicatius; sense perjudici de les despeses que assumeixi la Direcció de Feminismes i LGTBI.



- El gestor no podrà modificar la imatge corporativa del CdR LGTBI sense l'autorització la Direcció de Feminismes i LGTBI.
- Tots els productes comunicatius derivats d'accions de producció de materials informatius i formatius en relació a temes d'interès per les entitats i associacions— tindran una llicència creative commons que permeti copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra amb les condicions següents: Reconeixement - No comercial - Sense obres derivades.
- L'Ajuntament de Barcelona disposarà dels drets d'autor de tots els materials que es produeixin conjuntament amb la Plataforma.

- u) L'entitat gestora no podrà cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament. En cap cas la durada de les prestacions accessòries que puguin haver podrà excedir la durada de la gestió cívica.
- v) L'entitat aportarà tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament de l'entitat a tots els efectes, sens que entre l'entitat gestora, el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. En el seu cas, es produirà la subrogació del personal en els termes que resultin dels convenis col·lectius i de la legislació laboral que sigui d'aplicació.
- w) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, retornaran a l'Ajuntament els béns i l'equipament objecte de l'esmentada gestió, i l'entitat gestora deixarà l'equipament. El retorn s'estendrà a totes les instal·lacions i béns inicialment afectats a la gestió cívica, així com al conjunt de millores realitzades en les instal·lacions i béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència de la gestió.

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

Un cop extingida la gestió cívica, l'entitat podrà realitzar activitats en l'equipament en les mateixes condicions que qualsevol altra i segons el que determini el document de règim intern del centre.



x) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i, particularment:

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

y) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.

Obligacions específiques en relació a la subvenció:

- a) Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.
- b) Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- c) Elaborar dins del trimestre següent a la finalització de cada exercici, als efectes de seguiment i control, un compte justificatiu seguint el model annex a aquest conveni integrat d'una memòria d'actuació i una memòria econòmica que inclourà una relació de despeses realitzades classificades per concepte i detallant imports i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.
- d) Justificar a la finalització de cada exercici, l'aplicació dels fons rebuts, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció. A tal fi caldrà que, en el termini de tres mesos, l'entitat gestora presenti un informe d'una empresa auditora de revisió dels compte justificatiu definit en el punt anterior.



Els treballs de revisió de compte justificatiu per part de l'empresa auditora, s'ajustaran a allò previst en l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig. En allò no previst en el present conveni, el compte justificatiu s'ajustarà a la Normativa general reguladora de les subvencions municipals aprovades pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2011 i l'article 74 del RD 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament General de Subvencions .

S'acceptaran justificacions amb una desviació pressupostàries fins el 15% entre els imports del projecte inicial i el final executat tant en l'import total a justificar com en cadascuna de les partides.

En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica, la justificació es durà a terme dins del termini indicat, tant a la finalització de la vigència inicial, com al final de cada una de les pròrroques.

La presentació de l'informe de revisió de compte justificatiu realitzat per una empresa auditora com a forma justificativa de la despesa no eximeix a la Plataforma del manteniment del suport documental d'acord amb els terminis establerts per la llei.

L'Ajuntament de Barcelona podrà sol·licitar la documentació suport de l'auditoria d'acord amb el que s'estableix a l'esmentada Normativa.

La despesa dels serveis d'auditoria derivada de la revisió del compte justificatiu serà considerada despesa subvencionable.

El resultat de l'auditoria determinarà la correcta justificació de la subvenció, i si fos el cas, l'import de la devolució de l'import rebut en excés.

- e) Per al supòsit de que, com a conseqüència d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, es constati un resultat positiu en l'exercici auditat, l'entitat gestora podrà presentar reformulació del projecte per a l'aplicació en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits. La reformulació del projecte haurà de ser aprovada per la *Consell de Centre*. Cas contrari, procedirà el reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica es procedirà, si s'escau, al reintegrament del superàvit existent.
- f) En cas d'incompliment de l'obligació de presentació de la revisió limitada del compte d'explotació, o bé que de l'informe d'auditoria es desprengui una gestió econòmica deficient, procedirà la suspensió de l'obligació d'efectuar nous pagaments a compte fins la regularització de la gestió i sense perjudici de la responsabilitat del gestor.



- g) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració important del funcionament de l'activitat que fonamenta l'atorgament de la subvenció o del pressupost de les despeses objecte de subvenció que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament de la subvenció o, en el seu cas, la corresponent renúncia.
- h) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar a l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració tributària (AEAT) i de la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda Municipal, imposades per les disposicions vigents, durant tota la vigència de la gestió cívica.
- i) Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la als mateixos, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control.
- j) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.



VUITENA.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA:

Són drets del l'Ajuntament de Barcelona:

- a) Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat d'inspecció i control.
- b) Modificar per raons d'interès públic les característiques de la gestió cívica.
- c) Fer seguiment de la gestió de l'equipament. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar les activitats, les instal·lacions i la situació de comptes; així com tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats.
- d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- e) Utilitzar els béns i instal·lacions per a la realització d'activitats de competència municipal comunicant-ho com a mínim amb dues setmanes d'antelació i amb els requisits suficients per no interferir en la programació existent. Tanmateix, l'Ajuntament podrà



disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavis.

Són obligacions de l' Ajuntament de Barcelona:

- 
- a) Satisfer al gestor cívic la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en el conveni que es formalitzi, que inclou el personal i les despeses de funcionament, de consums i de neteja derivades del funcionament del servei.
 - b) Revisar el projecte informàtic presentat per l'entitat i disposar dels recursos addicionals necessaris per l'adquisició dels mateixos (inversions capítol 7) en base al pressupost del projecte informàtic presentat per l'entitat i aprovat per l'Ajuntament.
 - c) Donar suport a la difusió de les activitats de l'equipament d'acord amb el programa anual.
 - d) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
 - e) Elaborar l'inventari de béns de l'equipament. Prèviament a la signatura del conveni on es formalitzi la gestió cívica de l'equipament amb l'entitat, organització o associació ciutadana, caldrà fer una relació de béns amb els que està dotat l'equipament, així com mantenir-lo actualitzat durant el termini de vigència de la gestió cívica.

Els béns adquirits amb càrrec a la subvenció atorgada per l'Ajuntament, com també per ingressos derivats de l'exercici de la gestió cívica, s'afegiran a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.

NOVENA.- RESERVA D'ESP AIS.

La Direcció de Feminisme i LGTBI i el districte de l'Eixample, podran fer ús dels espais del CdR LGTBI , de forma gratuïta.

La naturalesa d'aquests actes hauran de tenir caràcter institucional i no podran contradir la filosofia, i/o els principis de l'equipament.

Per vetllar per la correcta coordinació entre l'Ajuntament i l'entitat gestora, la Direcció Feminismes i LGTBI i el Districte, hauran de comunicar aquesta reserva d'espai a l'entitat



gestora, en un termini d'entre 30 i 10 dies naturals, en cas ordinari, i de 48 hores en casos extraordinaris que s'hauran de motivar.

DESENA.- REVERSIÓ.

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, revertiran a l'Ajuntament el servei i tots els béns i instal·lacions afectats inicialment a aquest, així com el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions, i els béns adquirits amb càrrec als comptes d'exploració durant el període de vigència de la gestió.

La situació de conservació i funcionament dels béns i instal·lacions objecte de la reversió haurà de ser l'adequada per a garantir la continuïtat en la prestació del servei.

L'Ajuntament, en el termini de dos mesos amb anterioritat a la reversió, adoptarà les disposicions corresponents per tal que el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions convingudes, i a tal efecte haurà de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i informarà de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'entitat, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades tenint en compte l'establert a l'apartat b) de a la clàusula setena.-Drets i Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona.

La reversió de tots els béns i instal·lacions afectats al servei haurà de realitzar-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

ONZENA.- EXTINCIÓ DEL CONVENI.

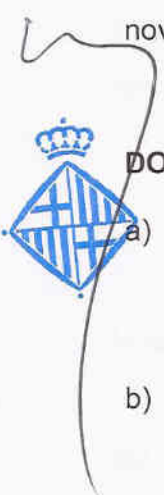
Constitueixin causes específiques de resolució:

- a) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin a la continuïtat o regularitat de les activitats, als drets dels usuaris i als interessos de l'Ajuntament.
- b) L'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.
- c) Les actuacions de l'entitat que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i control que corresponen a l'Ajuntament.
- d) Per canvi d'usos de l'equipament que acordi l'Ajuntament.



El present conveni s'extingirà pel seu acompliment o per la seva resolució, i per qualsevol de les causes previstes en l'art. 51 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), i disposicions concordants.

L'incompliment de les obligacions per part l'entitat gestora, així com la resolució de la gestió cívica per causa imputable a aquella, implicarà l'anul·lació total o parcial de la subvenció i l'obligació del seu reintegrament, de conformitat amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



DOTZENA.- RÈGIM SANCIONADOR DE LA SUBVENCIO.

- a) Serà aplicable a la gestió cívica el règim sancionador regulat al Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions així com el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.
- b) Serà aplicable a la gestió cívica el règim sancionador previst a la normativa reguladora del patrimoni de les Administracions Públiques, pel que fa a les qüestions relacionades amb la utilització i recuperació possessòria de l'equipament.
- c) La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dona alguns dels supòsits de reintegrament de subvencions de la clàusula dotzena.
- d) A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també seran d'aplicació les següents infraccions i sancions:

Es consideren faltes **molt greus**:

- La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni per causes imputables a l'entitat gestora.
- La interrupció en la realització de les activitats per causes imputables al gestor cívic.
- Cedir a tercers els drets i obligacions del conveni.
- El cobrament inadequat de les activitats i serveis programats
- El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
- Incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament o la seva inobservança quan aquesta produeixi un perjudici molt greu a la gestió de l'equipament.



- Incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- La reiteració de faltes greus.

Es consideren faltes **greus**:

- Aquelles situacions de negligència que produeixin perjudicis als usuaris de les activitats o als interessos municipals.
- L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.
- L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.
- La reiteració de faltes lleus.



Es consideren faltes **lleus**:

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

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

S'estableix el següent règim de sancions:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 1001 euros fins a 3000 euros, i/o la resolució del conveni.
- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 151 euros fins a 1000 euros.
- Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'un import fins a 150 euros.

TRETZENA.- REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIO.

Procedirà al reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada en els següents supòsits:

- a) Incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.
- b) Incompliment de la finalitat perquè la subvenció ha estat concedida.



- c) Incompliment de les obligacions imposades a l'entitat beneficiària amb motiu de la concessió de la subvenció sempre que afectin o es refereixin al mode o forma en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta l'atorgament de la subvenció.
 - d) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control prevista a l'article 10è. de la Normativa general reguladora de les subvencions, així com l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents.
 - e) Obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions requerides per a la seva obtenció.
 - f) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o projecte o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproximi de forma significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.
- g) Cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.
 - h) El cobrament inadequat de les activitats o serveis programades.

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

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

CATORZENA .- CONSELL DE CENTRE I PROCESSOS DE PARTICIPACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ.

a) Coordinació entre el titular del conveni i l'Ajuntament

- El titular del conveni designarà a la persona de Direcció com a responsable del CdR LGTBI, que es coordinarà amb la persona tècnica referent de l'Ajuntament.



- Es realitzaran reunions de seguiment amb la persona tècnica referent de l'Ajuntament, amb un mínim d'una reunió mensual. La Direcció, com a responsable del CdR LGTBI, farà l'acta de la reunió amb els acords presos.
- La coordinació també es farà per diferents canals de comunicació que garanteixin una transferència d'informació àgil entre ambdues parts, mitjançant correu electrònic, telèfon, reunions, i d'altres que es considerin adients.

Comissió de seguiment.

La *Comissió de Seguiment* (que caldrà constituir) tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment.

La *Comissió de seguiment* està formada per:

- Director/a de Serveis de Feminismes i LGTBI.
- Tècnic/a de la direcció de Feminismes i LGTBI.
- Tècnic/a del Districte de l'Eixample.
- President/a de l'entitat gestora del CdR LGTBI.
- Director/a del CdR LGTBI.
- Suport a la direcció que actuarà com a secretaria de la Comissió.

- La *Comissió de Seguiment* es reunirà **mensualment durant el primer any** de funcionament del CdR, i **trimestralment a partir del segon any**. Així mateix, es reunirà sempre que es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts del conveni, per tal de garantir el bon funcionament de la gestió cívica.

Comissió Cultural.

La *Comissió Cultural* (que caldrà constituir) realitzarà una reunió **trimestral** per a concretar el Programa cultural, d'acció comunitària i sensibilització del CdR LGTBI, per tal d'equilibrar i millorar l'oferta d'activitats que faran les entitats, proposant noves activitats complementàries, incorporant també accions pensades per a les famílies.



La Comissió Cultural estarà formada per:

- Director/a del Centre Municipal de Recursos LGTBI, que representarà també a l'equip de voluntariat de l'equipament.
- Tècnic/a de la direcció de Feminismes i LGTBI
- Tècnic/a de cultura del Districte de l'Eixample.

Consell de Centre.

El *Consell de Centre* (que caldrà constituir), realitzarà una reunió **anual** on es presentarà la memòria anual, el pla d'acció per l'any vinent i es compartiran les decisions estratègiques sobre objectius i funcionament del CdR LGTBI.

El *Consell de Centre* estarà format per:

- Regidor/a de Feminismes i LGTBI (o persona que delegui).
- Regidor/a del Districte de l'Eixample (o persona que delegui).
- Gerent/ de l'Àrea de Ciutadania, Participació i Transparència (o persona que delegui).
- Director/a de Serveis de Feminismes i LGTBI.
- Tècnic/a del Districte de l'Eixample.
- Tècnic/a referent de la Direcció de Feminismes i LGTBI (que assumirà les funcions de secretaria del Consell).
- Vice-presidència associativa del Consell Municipal LGTBI.
- President/a de l'entitat gestora del CdR.
- Director/a del CdR.
- 2 Persones representants d'entitats i persones usuàries del CdR.
- 1 Persona representant del voluntariat.

- Així mateix, el *Consell de Centre* proposarà a la *Comissió de Seguiment* com reinvertir els beneficis obtinguts, en el supòsit de resultats positius del compte d'exploració al final de cada exercici, en el projecte de CdR LGTBI.

b) Seguiment i avaluació del CdR LGTBI.

- La persona responsable de la direcció del centre realitzarà el seguiment dels indicadors d'avaluació acordats amb la persona tècnica referent de l'Ajuntament.
- Trimestralment facilitarà els indicadors acordats (veure apartat "c").



- Anualment facilitarà una memòria amb la descripció dels serveis, programes i activitats realitzats al CdR LGTBI, on s'inclourà el recull dels indicadors i la justificació econòmica.

c) Llistat d'indicadors de gestió i avaluació

- Es facilitarà amb una freqüència trimestral la informació relativa als següents indicadors d'avaluació:
 - o En relació als serveis:
 - Nombre total de persones usuàries.
 - Nombre total de persones usuàries desglossades per serveis.
 - Tipologia de demandes rebudes.
 - o En relació a les activitats i programes:
 - Nombre total de persones usuàries.
 - Nombre total de persones usuàries desglossades per activitat i programa.
 - Centre de Documentació:
 - Nombre de persones usuàries.
 - Nombre de préstecs realitzats.
 - o En relació als usos dels espais:
 - Grau d'ús de les diferents sales polivalents i de reunions.
 - Grau d'ús dels espais de treball destinats a entitats.
 - o En relació a la qualitat del servei:
 - Resultats de l'enquesta de satisfacció a les persones usuàries de tots els serveis.
 - o Principals demandes que es fan a cadascun dels serveis.
 - o Coordinacions amb altres serveis públics i privats.
 - o Es facilitaran indicadors de gènere i edat de les persones usuàries dels serveis.





- d) **Informe anual**, haurà de contenir les dades corresponents a l'any dels indicadors trimestrals amb una valoració qualitativa dels mateixos i una anàlisi final de conclusions de punts forts i febles de la gestió i propostes de millora.

QUINZENA.- JURISDICCIO.

Les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació i/o interpretació del present Conveni seran resoltes de mutu acord i, en el seu defecte, ambdues parts se sotmeten expressament a la jurisdicció i competència dels Jutjats i Tribunals de Barcelona de l'ordre contenciós administratiu, un cop exhaurida la via administrativa.

I com a prova de conformitat signen seguidament, per triplicat i a un sol efecte, en el lloc i la data assenyalats a l'encapçalament.

Laura Pérez Castaño

Regidora de Feminismes i LGTBI de l'Aj. BCN

Joaquim Roqueta i Manen

President Plataforma d'Entitats LGTBI de Catalunya

Jordi Cases Pallarès

El Secretari General de l'Aj. BCN


JORDI CASES
