

## REUNITS:

D'una part, ..... representants de l'ajuntament

D'altra part, ..... representants de l'associació A.C. Casa Orlandai

## EXPOSEN:

**Primer.** - Com a antecedents del present conveni cal esmentar que el mes de juliol de 2003 fou elaborat el document del Pla de futur al casc antic de Sarrià, a petició de la Direcció de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona i del Districte de Sarrià-Sant Gervasi d'aquest, on varen participar veïns i veïnes del barri (tant les associades com no), així com tècnics i responsables polítics del Districte, havent tractat tots els participants quatre blocs temàtics: un de mobilitat i transport/via pública i sostenibilitat; altre d'urbanisme i patrimoni; altre d'equipaments i activitats socioeconòmiques i socioculturals, i, per acabar, altre d'associacionisme i participació ciutadana.

Dins del document del Pla corresponent a les temàtiques d'equipaments i activitats socioeconòmiques i socioculturals, per una banda, i d'associacionisme i participació ciutadana, per altra, es va fer palesa la necessitat d'aprofitar i rendibilitzar els espais existents en el nucli del casc antic de Sarrià, dotant-los d'una planificació més racional, plantejant alhora els futurs equipaments necessaris, i, entre ells, en base a quins usos se li podia donar a l'edifici de l'antiga escola Orlandai, ubicat al carrer de Jaume Piquet núm. 23 en el barri de Sarrià, havent-se fixat com a usos potencials els d'un espai de dinamització i creació cultural i associativa, en forma de centre de dinamització o d'hotel d'entitats. En definitiva, mitjançant la creació d'un espai polivalent per aglutinar les entitats del barri, de tipus d'hotel d'entitats amb espais comuns.

**Segon.** - Des de la direcció del districte s'ha optat per la gestió cívica d'aquest equipament. Aquesta fórmula de gestió es caracteritza per:

- Un acord explícit de col·laboració entre l'Administració titular de l'equipament i l'entitat gestora.
- Una entitat gestora sense afany de lucre totalment lligada al territori i implantada en ell.
- L'existència d'un projecte de gestió compartit en els valors i consensuats en la seva aplicació tant per l'administració municipal com l'entitat gestora.
- La voluntat de promoure canals de participació oberts i transparents en la presa de decisions i en la realització d'activitats.
- Els valors bàsics que han de regir la Gestió Cívica són: la participació, l'autonomia, la transparència, la responsabilitat, l'eficiència, la voluntat de millora de l'entorn social i el foment de la cohesió social del territori on es desenvolupen aquests projectes.

**Tercer.** - En conseqüència, es pot definir aquest equipament de la Casa Orlandai com un espai cultural municipal de proximitat, orientat al desenvolupament social i cultural del territori a la participació, així com a la promoció de la vida associativa i l'establiment d'una xarxa d'entitats culturals i socials del territori de Sarrià, destinat a equipament públic d'ús lúdic i social, garantint l'àmbit de participació ciutadana, així com també l'oferta d'activitats i tallers vinculats a un projecte comú d'un grup d'entitats del barri de Sarrià.

I per tot això exposat, els sotasignats,

## ACORDEN:

**Primer.** - L'Ajuntament adjudica a l'A.C.Casa Orlandai la gestió cívica de l'equipament de domini públic municipal de l'edifici de l'antiga escola Orlandai ubicat al carrer de Jaume Piquet 21-23, segons plànols adjunts en document annex núm.1, per prestar el servei de dinamització i creació cultural i associativa, prestació que inclou la utilització i l'aprofitament d'aquest bé demani al per a desenvolupar el projecte que han desenvolupat les entitats integrants de dita Associació.

**Segon.** - Els objectius als quals s'han de destinar l'ús de Casa Orlandai amb la subscripció d'aquest conveni són:

- 1) Potenciar la **creació col·lectiva** sobretot la cultural i innovadora, aprofitant els recursos culturals, socials i laborals que poden aportar les pròpies entitats que integren la nova entitat.
- 2) Fomentar l'establiment de **dinàmiques participatives i de coordinació de les entitats del barri i del veïnat**. Promoure, conjuntament amb altres organitzacions del barri i de la ciutat, debats, activitats i propostes sobre temes concrets que afectin l'educació i la gestió dels joves i la vida cultural del barri.
- 3) Promoure i **millorar** l'educació, especialment **l'educació en el lleure**, i el creixement personal dels infants i adolescents del barri i del Districte.
- 4) **Potenciar i donar suport al teixit associatiu i educatiu que treballa per l'educació integral dels joves del districte, tot fomentant el seu treball en xarxa** Potenciar la participació dels joves en el teixit social del barri i de la ciutat En definitiva, col·laborar amb les organitzacions que treballen per l'educació del jovent, vetllant sempre perquè aquestes no perdin la seva identitat
- 5) Optimitzar els **recursos** existents per a la **gent gran**.
- 6) Promoure el **reconeixement intergeneracional** i fomentar un model lúdic compromès.
- 7) **Promocionar les noves tecnologies**.
- 8) Propiciar la producció i comunicació de noves idees, i situar el centre dins de la xarxa de difusió cultural.
- 9) **Fomentar** el reciclatge urbà i la cultura de **la sostenibilitat**.
- 10) Promocionar **les activitats artístiques** i exposar-los al barri i a la ciutat.
- 11) Potenciar la cultura de la pau, l'esperit crític, la multiculturalitat, el respecte a la diversitat i la participació ciutadana.
- 12) **Acollir** en les seves instal·lacions **les associacions i entitats del barri**.

## Tercer. - Vigència del conveni:

Aquest conveni serà vigent des del dia següent al de la seva formalització, i **finalitzarà el 31 de desembre de 2011**.

Tanmateix, la vigència del present conveni podrà **prorrogar-se anualment** i, de forma expressa, **fins a un màxim de 3 anys**.

L'acord de pròrroga s'adoptarà com a màxim 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del conveni, i de les seves pròrrogues, per tal de garantir la continuïtat del servei.

#### Quart.. - Subvenció

L'Ajuntament de Barcelona atorgarà cada l'any una subvenció de ----- euros a l'A.C.Casa Orlandai mentres duri l'esmentat conveni. Per a l'any 2008 la subvenció serà de ----- euros.

#### Cinquè.- Extinció del conveni

Seràn causes d'extinció del present conveni:

- a) La finalització de la seva durada, i en el seu cas, del termini de pròrroga.
- b) Per mutu acord de les parts.
- c) Per incompliment greu o molt greu de les seves obligacions per part de A.C.Casa Orlandai.
- d) Supletòriament, per qualsevol de les clàusules previstes en l'art. 6 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJ-PAC), i disposicions concordants.

**Sisè-** 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 al mateix, 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 (2) 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 designarà un interventor tècnic el qual haurà de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i informarà de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'A.C.Casa Orlandai, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades.

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

**Setè-** Les condicions administratives, econòmiques i tècniques del conveni es fixen en document annex de clàusules reguladores del present conveni.

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

Per l'Ajuntament de Barcelona,  
La regidora del Districte,

Per l'A.C.Casa Orlandai

El secretari del Districte,

## CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI DE GESTIÓ CÍVICA DE L'EDIFICI 'Casa Orlandai` - de les condicions administratives, econòmiques i tècniques -

### Clàusula 1. Objecte, naturalesa i llei del conveni

El present conveni té per objecte la gestió cívica de l'equipament de domini públic municipal de l'edifici de l'antiga escola Orlandai ubicat al carrer de Jaume Piquet 21-23, per prestar el servei de dinamització i creació cultural i associativa, prestació que inclou la utilització i l'aprofitament d'aquest bé demanial, de conformitat amb allò regulat en els títols tercer i quart de la Llei estatal 33/2003, de 3 de novembre, reguladora del patrimoni de les administracions públiques (LPAP), en l'art. 34 de la Llei catalana 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona (LCB), en el títol tercer del Decret català 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals (RPEL), en l'art. 12 de les Normes Reguladores de la Participació Ciutadana, aprovades al Consell Plenari Municipal el 22 de novembre de 2002 (NRPC), en el decret d'Alcaldia ref. NC-131, de 10 de desembre de 1990, d'aprovació de la normativa reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions, i en les altres normes de Dret públic i de Dret privat supletòries d'aplicació, amb la utilització dels béns de titularitat municipal afectats al servei públic que es grafien en els plànols i els que es relacionen en l'inventari que s'incorporen al present plec.

També es troba inclosa en l'objecte del conveni la prestació accessòria de la gestió i explotació del servei de cafeteria en l'esmentat equipament.

Casa Orlandai disposarà de les següents plantes:

- Sòtan.
- Planta baixa.
- Planta primera.
- Planta segona.
- Planta tercera i coberta.
- Jardins pati.

### Clàusula 2. Missió i objectius del conveni

**Missió:** Els centres cívics i els casals de barri, són equipaments culturals de referència del territori.

Promouen activitats que tenen per objecte el desenvolupament social i cultural dels ciutadans/nes, la promoció de la vida associativa i la participació.

Treballen per al desenvolupament social i cultural del territori i per a la participació dels ciutadans i ciutadanes en les tasques de la comunitat.

Esdevenen autèntics aparadors de l'acció pública al barri i son un escenari enriquidor i vertebrador de l'agenda popular de la seva comunitat.

Aquests equipaments han de garantir els serveis següents:

- ▶ Atenció i informació al ciutadà
- ▶ Espais de participació i de relació interpersonal
- ▶ Formació i creació

- ▶ Cessió d'espais per a la vida comunitària, associativa i/o veïnal
- ▶ Activitats de difusió i divulgació cultural
- ▶ Agenda festiva popular: programar un calendari d'activitats de cultura popular i lleure
- ▶ Fomentar la creació artística
- ▶ Foment del voluntariat
- ▶ ..../...

La programació que es proposa ha de cobrir propostes de tipus cultural, creatiu, lúdic, participatiu, alternatiu, solidari, divulgatiu, comunicatiu etc., orientada a les persones i a les entitats de l'A.C.Casa Orlandai, però també a les del barri, districte i ciutat.

Les activitats han de ser complementàries a les que ja s'estan portant a terme al barri a través d'ofertes públiques o privades.

L'equipament de la Casa Orlandai vol ser un espai obert a les persones i entitats del barri, districte i ciutat; un lloc de trobada, creació, intercanvi intergeneracional, etc., i donant serveis per a les entitats i ciutadans a través de la cessió d'espais, l'acolliment d'entitats, sala de lectura, el banc de recursos, els espais de noves tecnologies, etc.

#### **Objectius generals:**

- ▶ Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica sociocultural del conjunt de la població i possibilitar l'accès als bens socials i culturals.
- ▶ Potenciar la existència d'espais de relació i de trobada, per a propoure i possibilitar la integració social i la participació activa de la població.
- ▶ Ofertar l'ús d'espais i instal·lacions per a les activitats de promoció social d'iniciativa municipal o de les entitats i associacions..
- ▶ Impulsar referents col·lectius que col·laborin amb la articulació de la comunitat, el teixit social i la ciutadania.
- ▶ Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats i associacions; tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de nous moviments associatius informals per tal de fomentar dinàmiques comunitàries.
- ▶ Promoure el reconeixement intergeneracional.
- ▶ Promocionar les noves tecnologies.
- ▶ Fomentar la cultura de la sostenibilitat.
- ▶ Promocionar les activitats artístiques i exposar-los al barri i a la ciutat.
- ▶ Potenciar la cultura de la pau, l'esperit crític, la multiculturalitat, el respecte a la diversitat i la participació ciutadana.

**Objectius específics:** són els que s'hauran d'enmarcar dins la programació a executar en la Casa Orlandai, a través dels valors de la cultura de la pau, l'equitat de gènere, l'esperit crític, la multiculturalitat, la democràcia, la transparència, l'eficàcia, la sostenibilitat, la solidaritat local i global, la diversitat cultural i social, la independència, la coherència i la innovació:

- a) Ésser un lloc de trobada intergeneracional.
- b) Esdevenir un espai d'intercanvi d'idees, persones i coneixements.
- c) Potenciar la creació col·lectiva, sobretot la cultural i innovadora.
- d) Fomentar dinàmiques participatives i de coordinació.
- e) Promoure i millorar la educació, en especial del lleure.
- f) Facilitar l'accés a les noves tecnologies.
- g) Mantenir i actualitzar les tradicions i els costums.
- h) Tenir cura del territori amb criteris de sostenibilitat.
- i) Facilitar un espai de reunió i de realització d'activitats a les associacions del barri.

### **Clàusula 3. Públic a qui s'adrecen els serveis del Centre**

Amb l'objectiu principal d'acomplir els objectius específics i difondre els valors de la clàusula anterior, el serveis i les propostes d'activitats de l'A.C.Casa Orlandai s'orientaran per a:

- a. Les entitats i les persones vinculades a la pròpia A.C.Casa Orlandai.
- b. Per criteris de proximitat, aquelles entitats, grups o persones, del barri i en segon terme del districte/ciutat.
- c. Grups de població amb més dificultats per accedir al consum de bens culturals i per a exercir una ciutadania plena.
- d. Sectors de població amb demandes, necessitats i practiques socioculturals específiques (infants, adolescents, joves, dones, gent gran,....)
- e. Les entitats i associacions del barri, del districte i de la ciutat.
- f. El públic especialitzat en els diferents sectors temàtics de la Casa Orlandai.
- g. El públic en general.

### **Clàusula 4. Descripció dels serveis de l'equipament.**

#### **4.1 Descripció dels serveis generals de l'equipament.**

Casa Orlandai és un equipament municipal que vol promoure la participació ciutadana, el coneixement i la difusió de les expressions culturals, i la cohesió i dinamització social del territori on s'inscriu.

Vol convertir-se en un espai d'intercanvi i de creativitat on es desenvolupin projectes específics que recollin l'expressió de necessitats i desitjos de tots els ciutadans, ciutadanes i col·lectius de la zona de Sarrià i del conjunt del Districte.

A més, vol generar diferents propostes de pràctiques alternatives que tinguin en compte el desenvolupament de la persona, coneixements amb criteris mediambientals i de sostenibilitat.

En aquest marc, A.C.Casa Orlandai haurà d'organitzar i gestionar els projectes de difusió i divulgació cultural i, d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis que es descriu en aquest annex, d'acord amb les directrius del Districte ( a través de la divisió dels Serveis Personals del Districte de Sarrià-Sant Gervasi), i amb el vist i plau de la Comissió de seguiment del centre

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant el Districte de Sarrià-Sant Gervasi, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

En tot cas, A.C.Casa Orlandai haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del conveni, adaptant-ne els recursos i l'organització.

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament són:

1. Serveis d'informació i recepció
2. Formació i creació (els tallers).
3. Cessió d'espais per a la vida comunitària (associativa i/o veïnal).
4. Espais de participació i de relació interpersonal.
5. Activitats de difusió i divulgació cultural.
6. Agenda festiva popular.
7. Foment de la creativitat artística
8. Espai per a lús i aprenentatge de les noves tecnologies informàtiques.
9. Generar un espai de creació audiovisual.

Tanmateix, es podran donar canvis en el de catàleg de serveis arran de les noves activitats, dels nous horaris d'obertura del centre i altres canvis motivats per l'actuació municipal en l'àmbit de la dinamització cultural sòcio-comunitària.

Per a totes les qüestions tècniques de gestió, la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos de l'equipament, programació, avaluació i organització, A.C.Casa Orlandai es coordinarà amb la/les persona/es responsable/es de la supervisió de la concessió que des de la Divisió de Serveis Personals es designi/in. En aquest sentit, A.C.Casa Orlandai designarà un interlocutor per tal de garantir la coordinació i seguiment d'aquesta prestació de serveis.

Anualment es presentarà un informe de resultats de gestió, el qual també serà presentat en el seu moment a la Comissió e seguiment del centre, garantint així la presència i participació del moviment associatiu de la zona d'influència del centre.

#### **4.1.1 Descripció dels serveis d'informació i recepció.**

Casa Orlandai ha de comptar amb un servei d'informació en horari de mati i de tarda, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans i ciutadanes.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. Oferirà als usuaris informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament, i de la resta d'equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast dels usuaris i usuàries difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès.

La funció i les tasques a desenvolupar seran:

1. Donar informació a la ciutadania, rebre als ciutadans/es que fan ús o volen conèixer els diferents serveis i informar-los del funcionament del centre i dels serveis que pot trobar en l'equipament.
2. Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres.
3. Atenció telefònica i derivació de trucades a través de la centraleta, tot agafant encàrrecs si és necessari.
4. Avisar al responsable en cas d'incidència en les instal·lacions de l'equipament.
5. Col·laborar amb les tasques referents a cessions d'espais, preparació de sales i activitats socioculturals del centre.

Els seus destinataris sera la població en general.

Quant a la seva organització, s'ha de garantir un horari mínim de 4 hores al matí i 5 hores a la tarda. El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic i format en aplicatius informàtics específics per a la recerca d'informació. Haurà de tenir coneixements suficients per atendre a persones amb dificultats de comunicació per discapacitats.

#### **4.3. Descripció del serveis de cessió d'espais.**

L'equipament disposa de diferents sales i espais que l'A.C.Casa Orlandai ha de posar a disposició dels grups de ciutadans/es i entitats per a que hi puguin realitzar les seves propostes i activitats.

Les cessions es faran d'acord amb el protocol de sol·licituds establert amb el Districte i estaran sotmeses al règim de preus públics que s'aprovaran per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Barcelona, previa presentació a la Comissió de Seguiment del centre.

Pel que fa a les entitats i associacions sense afany de lucre es podrà establir, com alternativa al preu públic, un règim específic de contraprestació d'activitats que s'incorporaran a la programació del centre, amb l'acord explícit dels òrgans de participació aprovats.

Sempre que es sol·liciti, s'atendran les demandes motivades per desenvolupar activitats promogudes per l'Ajuntament-Districte, fent possible la conciliació de dites demandes amb el calendari de les activitats ja programades per part de l'A.C.Casa Orlandai. L'Ajuntament podrà utilitzar espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès ciutadà.

La funció prioritària d'aquest servei es donar suport al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, així com a grups d'artistes emergents del barri i del districte.

- Activitats culturals obertes
- Trobades, reunions d'associacions i col·lectius d'àmbit reduït
- Activitats de caire públic
- Ofertar i gestionar serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses: equips de traducció simultània, etc



Les entitats, associacions i grups, tindran prioritats en la utilització del servei de cessió d'espais del centre. També tindran prioritats les associacions sense ànim de lucre.

*L'adjudicatari ha de prioritzar les activitats que:*

- fomentin l'associacionisme
- promoguin la difusió de la cultura
- ajudin a la formació de nous creadors
- fomentin la solidaritat i la cohesió social

Sempre es prioritzaran aquelles demandes d'activitats obertes a tothom. També s'ha de prioritzar les entitats i associacions públiques de caire social i cultural i aquelles que pertanyen als barris oferint un espai de projecció i mostra de les seves activitats. També tindran prioritats les associacions sense ànim de lucre d'àmbit de barri i de Districte per sobre de les que obtenen algun tipus de guany econòmic.

Els destinataris dels serveis seran les entitats i les associacions, els grups de ciutadans/es sense personalitat jurídica, els promotors i les empreses privades.

Els horaris de funcionament seran els habituals del centre, i els extraordinaris per demanda.

#### **4.4. Descripció del serveis de formació: cursos i tallers.**

L'A.C.Casa Orlandai haurà de dissenyar i realitzar els tallers i els cursos, i les altres activitats de formació socioculturals, basades en l'aprenentatge no formal i que possibilitin la creació, la participació i la relació de les persones, així com proposar accions formatives que apropin a la població amb més dificultats per participar en aquest tipus d'activitats (persones amb discapacitat i persones novingudes) a les diferents disciplines artístiques

L'oferta de cursos i tallers es presentarà previament al Districte a través de la Divisió de Serveis Personals, per al seu vist-i-plau.

El preu públic que s'aprovi anualment farà referència a un estàndard, motiu pel qual, en cas de realitzar-se tallers de diferent durada, s'aplicarà el preu amb la proporcionalitat que correspongui.

Les entitats adjudicatàries aplicaran una reducció en el preu dels tallers, en base als criteris d'ajut per a aquelles persones amb menys recursos econòmics, previstos pel districte i incorporats en els preus públics del centre.

La seva funció serà:

1. Afavorir la utilització del temps lliure de forma creativa.
2. Incrementar el nivell cultural de les persones.
3. Oferir als ciutadans/es espais de trobada i relació afavorint l'accés a la pràctica de diferents disciplines artístiques. En aquest sentit, es coordinarà amb el/la referent de la Divisió de Serveis Personals del Districte per la tramitació i el seguiment de les diferents activitats programades.

Els seus destinataris seran la població en general, i, alguns cursos i tallers estaran adreçats específicament a grups de població concrets: infants, joves, gent gran, etc.

Quant a la seva organització, la programació de cursos i tallers s'organitzarà amb formats i horaris diversos per garantir resposta al màxim d'interessos, i seran de caire setmanals, trimestrals, i monogràfics.

En tot cas, l'A.C.Casa Orlandai haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme els cursos i els tallers, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes, i es faran de dilluns a dissabte, en horaris de matí, tarda, i vespre. Es contemplarà un mínim de 20 tallers al trimestre.

La programació del centre ha de completar una oferta que de forma equilibrada:

- 1) Potencii el foment a la creació.
- 2) Incrementi el nivell cultural dels ciutadans/es.
- 3) Potencii la divulgació de disciplines artístiques, amb especial atenció a les d'especialització del centre.
- 4) I ofereixi espais de trobada i relació.

#### **4.5. Programació de suport a entitats i a la creació d'iniciatives socioculturals: intervenció sociocomunitària.**

L'activitat del centre no pot desenvolupar-se al marge del territori on hi està inserit ni de la seva població i teixit associatiu.

Un dels objectius ha de ser el de treballar conjuntament amb el teixit associatiu per tal de millorar la qualitat de vida dels ciutadans/es, perquè és evident que un territori està més cohesionat quan més vertebrat es troba el seu teixit associatiu i més incideix aquest en la millora de la realitat. Per això, és necessari que desde l'A.C.Casa Orlandai es desenvolupin iniciatives que incideixin positivament en el territori, i que aquestes puguin desenvolupar-se de manera conjunta amb el teixit associatiu del barri, tot donant suport a les entitats i associacions que hi treballen.

És per això que l'A.C.Casa Orlandai desenvoluparà projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional.

Així mateix, l'A.C.Casa Orlandai promourà projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu dels barris de Sarrià, tot fomentant la participació i la iniciativa social.

La funció de l'A.C.Casa Orlandai serà la de:

- Dónar suport logístic, tècnic i d'infraestructura a les iniciatives de les entitats, les associacions i els col·lectius del territori, per tal de promoure i enfortir-ne el seu teixit associatiu.
- Participar de manera global i coherent amb el disseny de la intervenció territorial, i col·laborarà en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població.

- Participar en el calendari festiu i tradicional de les festes majors dels barris de la zona i altres festes del cicle anual com Carnestoltes, Nadal, Cavalcada de reis, Castanyada, etc.
- Promoure projectes, activitats i iniciatives d'interès per al territori.

Els seus destinataris seran la població en general, les persones, els grups i les associacions del barri.

El servei s'oferirà en funció de l'horari de realització de les activitats, que pot incloure la realització del servei en horari nocturn i/o de cap de setmana.

#### **4.6. Serveis de promoció, difusió i divulgació cultural.**

1.- Programació d'espectacles i cicles culturals: l'A.C.Casa Orlandai haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals que esdevingui l'instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes de Sarrià a activitats de les diferents expressions culturals. En aquest sentit, s'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del Districte i amb les especificitats del centre. Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals: concerts, teatre, poesia, circ, titelles, conte-contes, cinema, etc.

Llur funció serà facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població; afavorir hàbits culturals; propiciar la vertebració social; i donar a conèixer les creacions dels artistes.

Quant a la seva organització, es realitzaran en espais adients, en la sala d'actes o en d'altres espais de Casa Orlandai que tinguin les condicions necessàries per rebre públic, sempre que reuneixin les condicions de seguretat, que estableixin els plans d'emergència. També es podran realitzar en espais exteriors al prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.

Quant als seus destinataris, serà la població en general.

Els horaris de l'activitat cultural s'hauran de compatibilitzar amb els de la resta de serveis. Des del Centre s'ha de garantir una oferta mínima de 2 cicles trimestrals..

2.- Programació d'exposicions: les exposicions són un important instrument per a la difusió i divulgació cultural (pintura, escultura, fotografia, etc.). S'organitzaran mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a nous creadors, a col·lectius d'artistes i especialment a aquells amb més dificultats per entrar en els circuits comercials. També es reservaran espais expositius per iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associats a grups o col·lectius vinculats al territori.

Llur funció serà facilitar l'accés de la població del Districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics, així com oferir un espai per a l'expressió i la difusió de l'obra dels creadors emergents.

Quant a la seva organització, dintre del programa anual d'exposicions, l'A.C.Casa Orlandai haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori.

Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quan a instal·lacions i infraestructures i s'hauran de tenir en compte aspectes d'accessibilitat física i comunicativa per a què persones amb necessitats especials hi puguin accedir. L'expositor haurà de signar amb l'A.C.Casa Orlandai les condicions d'ús establertes.

Quant als seus destinataris, serà la població en general, els artistes, els nous creadors i les associacions.

En aquest cas es contemplaran un mínim de 10 exposicions a l'any.

3.- Programació de Suport a la Creació: L'A.C.Casa Orlandai desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir d'espais d'assaig, de tallers, d'espais d'actuació, d'exposicions i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament.

Llur funció serà afavorir el suport als creadors, i en especial a aquells que tenen dificultats per a integrar-se als circuits de la ciutat; obrir als artistes nous canals de difusió i participació en l'oferta cultural del territori i la ciutat; i promoure l'intercanvi entre els creadors per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Quant als seus destinataris serà la població en general, els nous creadors, els grups amateurs, els afeccionats, i especialment aquells que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials.

En tot cas l'A.C.Casa Orlandai prioritzarà donar a conèixer obres dels creadors emergents del territori i Districte; obrir els espais per assaig i formació dels creadors/res joves; i afavorir-ne l'intercanvi.

En resum:

- ▶ Caldrà impulsar projectes, així com aquelles propostes d'entitats i grups relacionades i vinculades amb la realitat sociocultural de la zona de Sarrià, tot afavorint el calendari festiu tradicional.
- ▶ S'haurà de dinamitzar a la població amb tasques de promoció social, que afavoreixin la integració de col·lectius amb necessitats específiques, (persones amb discapacitat), i comptant amb la incorporació de col·lectius i persones del territori que aportin coneixements i experiències.
- ▶ S'organitzaran exposicions, incloent-ne una col·lectiva d'artistes i la resta d'acord amb la programació dels Serveis Personals del Districte i els grups locals.
- ▶ Es programaran conferències, xerrades, taules rodones, cicles, etc.
- ▶ S'organitzaran espectacles tals com el cicle de cinema i/o teatre, passis de vídeo, concerts, etc.

L'A.C.Casa Orlandai haurà de fer-se càrrec de la difusió de la programació de les activitats de l'equipament objecte d'aquest conveni, respectant la titularitat i la imatge municipal (s'inclou la difusió, si s'escau, de cadascuna de les exposicions així com d'aquells actes puntuals que es considerin).

Es contemplaran un mínim de 20 activitats a l'any

#### **4.7. - Espai de creació audiovisual.**

Actualment l'accés a la informació, l'ampliació de la dimensió relacional i de participació, el desenvolupament de potencialitats col·lectives, queden limitades sense el suport de noves tecnologies. Les noves tecnologies són un servei i una eina bàsica per a qualsevol ciutadà/-ana i, per tant, ha d'estar com a un servei que s'oferta des de la Casa Orlandai.

Com el centre compta en les seves instal·lacions amb l'aula Multimedia., per aquest motiu l'A.C.Casa Orlandai haurà d'incorporar i/o adequar eines i recursos informàtics adreçats a individus, grups, entitats i, associacions del barri i del Districte, com a suport al desenvolupament cultural.

El seu objectiu serà utilitzar la tecnologia multimèdia com a recurs pels usuaris, així com a eina de creació i producció cultural dins del marc de l'especialització del centre.

A tall d'exemple, aquest espai contemplarà:

- ➔ Un espai obert i de lliure utilització.
- ➔ Un espai de formació d'ofimàtica.
- ➔ Un espai de producció i creació audiovisual.

Aquest aula restarà oberta al públic, amb lliure entrada, un mínim de 15 hores/setmana

#### **4.8. - Servei de cafeteria.**

L'espai destinat a cafè consta d'una sala on hi ha la barra de cafeteria i taules, situats a la planta baixa, i d'un petit magatzem situat al soterrani de l'edifici. Es considera com un espai de trobada i relació, i per tant com un servei més del centre. En aquest sentit aquest servei estarà subordinat als horaris de les activitats que es realitzin en el centre, sobretot en aquelles activitats extraordinàries fora dels horaris establerts, per tal que aquest servei també s'ofereixi.

L'A.C.Casa Orlandai, mitjançant el seu operador gestor d'aquest servei, aportarà el personal necessari per al correcte funcionament del mateix, i en aquest sentit haurà de garantir la continuïtat del servei sense interrupcions.

Caldrà tenir especial cura en garantir que esdevingui un espai de relació i cordialitat en tot moment, així com els mateixos objectius generals descrits en aquest annex de condicions.

El gestor del servei de café contribuirà a desenvolupar uns nous hàbits i a sensibilitzar el conjunt de la població usuària de la cafeteria en la cultura de la sostenibilitat, tenint en compte el fet de minimitzar la generació de deixalles i la recollida selectiva de residus d'acord amb la normativa vigent.

## Clàusula 5. Horari d'obertura de l'equipament

L'equipament romandrà obert:

- De dilluns a divendres de 10:00 a 22:00 hores.
- Dissabtes de 11:00 a 21:00 hores.
- Els diumenges restarà obert parcialment als matins.

I els horaris de la cafeteria seran de dilluns a dissabte de 8.30h. a 22h., i diumenges de 10h. a 15h.

Per tant, les activitats hauran de realitzar-se dins d'aquests horaris. Puntualment, i en funció del calendari festiu (festa major, programació d'estiu, programa, etc.), l'horari s'adequarà a les activitats programades, tenint present la normativa municipal d'horaris, a efectes d'horaris nocturns.

L'equipament podrà romandra tancat durant un mes per vacances a l'estiu, que es concretarà en funció de la dinàmica del centre, i que de manera preferent es faran durant el mes d'agost.

## Clàusula 6. Òrgans de seguiment i control.

Atenent a les normes reguladores de participació dels Districtes, (NRFD aprovades en el Plenari del Districte el 31 de gener de 2002), i per tal de fomentar la participació dels diversos sectors de població, està previst de realitzar comissions i espais de treball de coordinació destinats a produir la necessària estructura interna de funcionament.

L'estructura organitzativa estarà constituïda pel següent òrgan:

**El Consell d'Equipament**, amb funcions de marcar les línies programàtiques a seguir, examinar i aprovar la programació i el pressupost, l'aprovació dels preus públics, el seguiment del pressupost d'ingressos i de despeses, així com la correcte relació amb la realitat de l'entorn.

És reunirà semestralment de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del president/a.

Estarà formada per:

- President/a, El/La regidor/a o Conseller/a amb qui delegui
- El/la Cap de Serveis Personals o persona amb qui delegui
- Dos representants de la Junta de l'A.C. Casa Orlandai
- Un representant de cada comissió de programació
- L'Administrador/a del Districte
- La Direcció tècnica del Centre

En funció de l'ordre del dia podran assistir-hi diferents tècnics/ques

**La Comissió de Gestió**, Les seves tasques principals seran les de coordinar totes les actuacions i projectes, avaluar permanentment la programació a fi d'introduir els correctors necessaris, fer el seguiment pressupostari, revisar les necessitats i demandes d'infraestructura, i finalment traspasar la informació al Consell de l'Equipament. És reunirà trimestralment de forma ordinària i de manera extraordinària sempre que es consideri convenient

Estarà formada per:

El/La Cap de Serveis personals

El/la tècnic/ca de gestió i planificació de Serveis Personals

El/la director/a de l'equipament

Un representant de la Junta de l'A.C. Casa Orlandai

La relació entre els òrgans de gestió de l'A.C.Casa Orlandai amb la Divisió de Serveis Personals serà molt fluïda, es convocarà la participació dels responsables del Districte en les reunions de la junta que gestiona el Centre i a les comissions de programació de les activitats del Centre, d'acord amb l'estructura organitzativa dels òrgans de funcionament de l'A.C.Casa Orlandai,

## **Clàusula 7. Règim econòmic-financer de la gestió de l'equipament**

L'A.C.Casa Orlandai, en l'exercici de les seves responsabilitats en el control econòmic-financer de la gestió de l'equipament, s'haurà d'ajustar als models del Reial decret 776/1998, de 30 d'abril on s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense afany de lucre i les normes d'informació pressupostària d'aquestes entitats, que haurà d'incloure el previst a les obligacions que es descriuen a les clàusules administratives al respecte.

### **1. Tarifes**

L'A.C.Casa Orlandai tindrà dret a percebre dels usuaris les tarifes vigents aprovades per l'Ajuntament. A més, presentarà anualment, abans del 30 de setembre, la proposta de la revisió de les tarifes. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de noves tarifes. La Comissió de seguiment, un cop analitzada la proposta presentada, i amb el corresponent informe elevarà la seva proposta a l'òrgan municipal competent per l'aprovació de les tarifes amb caràcter previ a la seva aplicació efectiva.

El mateix procediment i criteri s'utilitzarà pel que fa a les tarifes que siguin d'aplicació a les prestacions accessòries que es subcontractin amb l'autorització de l'Ajuntament.

### **2. Subvenció**

a) L'Ajuntament atorgarà, com a màxim, una subvenció de 860.628 euros, durant la vigència del conveni. Tanmateix, i donat que l'atorgament de la subvenció no pot revestir la forma de garantia de rendiment mínim, en cap cas l'A.C.Casa Orlandai tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció màxima establerta quan durant la vigència del conveni es produeixin variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost en el seu dia fixat; o altres circumstàncies que alterin el règim econòmic-financer inicialment establert.

b) L'Ajuntament determinarà anualment la procedència o no, i si escau, l'import de cada abonament en funció del (*balanç i compte de resultats o balanç*) que hagi presentat l'A.C.Casa Orlandai en compliment de l'obligació establerta en aquest plec.

La despesa corresponent a l'esmentada subvenció anirà amb càrrec a la partida i programa següents del capítol 4:

any	C.Econ.	C.Func.	C.Orgànic	Import
2008	48999	46360	0605	192.657
2009	48999	46360	0605	222.657
2010	48999	46360	0605	222.657
2011	48999	46360	0605	222.657
TOTAL				860.628

L'Ajuntament abonarà a l'adjudicatari a l'inici del contracte l'import màxim de la subvenció establerta per a l'any 2008 amb càrrec al capítol 4 en concepte de pagament a compte, sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin.

Dins del primer trimestre de cada un dels anys de durada del conveni i després de la presentació dels comptes de l'any anterior i de la previsió econòmica de l'any, segons el que s'especifica a la clàusula 6. del present plec regulador del conveni, l'Ajuntament abonarà l'import màxim de la subvenció prevista per a l'any en curs. Els possibles resultats positius generats per l'explotació del centre, seran retornats a l'Ajuntament, a través d'un ingrés en el compte que aquest li indiqui.

Si l'Ajuntament directament, o l'A.C.Casa Orlandai, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, obtinguessin aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics, aquestes aportacions s'hauran de reflectir en els comptes de pèrdues i guanys trimestrals per tal de determinar la procedència o improcedència de l'abonament parcial de la subvenció que correspongui.

c) L'A.C.Casa Orlandai haurà de justificar anualment la subvenció percebuda mitjançant l'aportació dels documents justificatius de les despeses i dels ingressos amb els requeriments establerts en la normativa municipal. L'Ajuntament retardarà l'abonament de l'import de la subvenció que correspongui si no s'han justificat tots els abonaments ja percebuts amb anterioritat.

Si l'Ajuntament directament, o l'A.C.Casa Orlandai, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, obtinguessin aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics, aquestes aportacions s'hauran de reflectir en el balanç i comptes de resultats trimestrals.

### 3. Cànon

No s'estableix cànon, ateses les especificitats d'aquest conveni.

## Clàusula 8. Drets i obligacions de l'A.C.Casa Orlandai

### 1. Drets:

- a. Percebre les contraprestacions econòmiques previstes en el present plec i a la seva revisió en els termes establerts.



- b. Utilitzar els béns de domini públic necessaris per al servei.
- c. Utilitzar les instal·lacions per a altres activitats no previstes o extraordinàries sempre que no distorsionin l'activitat normal de l'equipament, es comuniquin amb la suficient antelació i hagi obtingut la corresponent autorització municipal de forma expressa.
- d. Participar en la Comissió de Seguiment i la Comissió de gestió.
- e. Fer la proposta de nomenament del responsable de l'equipament, com a màxim abans de la formalització del conveni, per a la seva posterior conformitat per part de la Divisió de Serveis Personals. Procedir de la mateixa manera en els casos de substitució d'aquest responsable que es puguin produir al llarg de la durada del conveni.
- f. Percebre subvencions d'altres administracions públiques o organismes, si escau.

## 2. Obligacions:

### a) El gestor està obligat a:

- a.1) Prestar els serveis definits en les clàusules 2, 3, i 4 del present plec de clàusules reguladores del conveni, amb les modificacions que pugui aprovar el Comissió de Seguiment.
- a.2) Prestar els serveis esmentats amb la continuïtat i la regularitat establertes en l'horari d'obertura de l'equipament previst en la clàusula 5, sense altres interrupcions que les que es produirien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament. En cas d'extinció normal del conveni, l'A.C.Casa Orlandai ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió..
- a.3) Mantenir en bon estat les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Ajuntament.

### b) Sufragar les següents despeses:

- b.1) Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o amb ocasió d'aquesta.
- b.2) Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i dels serveis que s'acordin.
- b.3) De conservació i manteniment ordinari (petites reparacions) de l'edifici i instal·lacions, fins a un màxim de 1000 euros anuals, prèvia sol·licitud d'autorització als Serveis Tècnics del Districte.
- b.4) De l'edició, divulgació, difusió i distribució de la publicitat, d'acord amb l'apartat k) de la present clàusula.

- b.5) Del servei de distribució de la correspondència i altres efectes
- b.6) La neteja i recollida selectiva de residus dels equipaments.
- b.7) Els consums telefònics de l'equipament (telèfon fix i telèfons mòbils)
- b.8) Les de lloguer i manteniment de la maquinària (fotocopiadores, fax, entre d'altres) i equips informàtics (ordinadors, impressores, etc.)
- b.9) Altres despeses derivades de l'explotació del servei, i entre d'altres les següents: material necessari pel desenvolupament de les activitats (material d'oficina i informàtic, material per exposicions, altre material divers, etc), o altres que fossin necessaris.

Quant al material d'oficina i altres materials per al desenvolupament de les activitats hauran de ser de caire sostenible sempre que sigui possible, en concret, el paper d'impressió i fotocopiadores i tot el material compostat per cartró i paper seran reciclats, així mateix com els tòners, i els altres elements del material d'oficina també seran de característiques sostenibles.

- b.10) Les despeses d'inversió de: l'equipament informàtic del despatx de direcció i administratiu (impressora multifuncional (fotocopiadora-fax)), les llicències d'aplicatius informàtics pels ordinadors del centre, el material de joc infantil i el software informàtic -de jocs- per a infants i joves.
- c) Admetre a qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei, sense més limitacions que el pagament de les tarifes dels serveis i la pròpia capacitat d'aforament i característiques tècniques de l'equipament.
  - d) Tenir cura del bon ordre del servei, podent dictar les oportunes instruccions, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
  - e) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a l'Ajuntament o al personal depenent d'ell.
  - f) No alienar els béns que hagin de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los.
  - g) Informar al Districte de Sarrià-Sant Gervasi del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte, així com també dels comptes d'explotació i de la situació patrimonial en relació amb la gestió del servei. Aquests comptes seran independents dels específics del gestor. L'explotació econòmica haurà de reflectir-se segons les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense afany de lucre. A tal objecte haurà de presentar a l'Oficina del Registre General del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, en els terminis que s'estableixen, la següent documentació:
    - g.1) Documentació que caldrà presentar en finalitzar el conveni, en el termini màxim de tres mesos, i si s'escau, a la finalització de la pròrroga:
      - 1.- Memòria de gestió comprensiva del compte d'explotació i balanç de situació, i els indicadors de gestió.
      - 2.- Inventari actualitzat dels bens mobles existents a la instal·lació o equipament de conformitat amb l'apartat cinquè d'aquesta clàusula.

- g.2) Documentació que caldrà presentar semestralment, en el mes següent a la finalització del semestre:
- Balanç i comptes de resultats, trimestral i acumulat, comparatius amb els pressupostos inicials.
  - Relació d'activitats realitzades el semestre anterior, així com de les cessions i lloguers d'espais.
  - Proposta d'activitats i de cessions i lloguer d'espais del trimestre següent.
  - Els TC1 i TC2 del personal
- h) Proporcionar a la Intervenció General i als serveis econòmics de l'Ajuntament tota la informació i documentació que estimin pertinent per tal de facilitar les seves tasques de fiscalització i control.
- i) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del gestor o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de l'anteriorment exposat, l'Ajuntament requerirà al gestor perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions, així com per l'elaboració conjunta d'un pla de seguretat i emergència.
- j) Obtenir de l'Ajuntament autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les instal·lacions.
- k) Ajustar-se pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, als requisits següents:
- k.1) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'entitat sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Barcelona.
  - k.2) En qualsevol difusió d'activitats i serveis de l'equipament que realitzi l'entitat gestora, haurà de fer constar la titularitat pública de la mateixa així com el logotip de l'Ajuntament (Districte de Sarrià-Sant Gervasi) i el logotip de l'equipament si en disposa.
  - k.3) La publicitat que es realitzi a l'equipament haurà d'ajustar-se a la normativa municipal. En tot cas, la col·locació de tanques, cartells o qualsevol element publicitari, ja sigui fix o mòbil, requerirà l'autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament i l'abonament de la corresponent taxa municipal.
  - k.4) En qualsevol element de retolació i senyalització, així com en la denominació de l'equipament, haurà de constar sempre el caràcter municipal de la mateixa, realitzant-se de conformitat amb els criteris i normativa municipal, i abans de la seva instal·lació serà necessària l'aprovació del Departament de Comunicació i Qualitat del Districte. Els diversos elements de papereria (fulls amb capçalera, sobres, targes, etc.) també s'hauran d'ajustar a la normativa municipal i hauran de ser autoritzats pel Departament de Comunicació i Qualitat del Districte, i hauran d'utilitzar paper reciclat.

- l) Ajustar-se, pel que fa a la neteja i recollida selectiva de residus de l'equipament, a les condicions tècniques que figuren en l'annex núm. 1 del present plec de clàusules reguladores.
- m) Garantir que els usuaris disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de l'equipament, i que siguin atesos de manera adequada. Haurà de figurar amb caràcter preceptiu un rètol, d'acord amb el model establert per l'Ajuntament de Barcelona, en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari, en el que s'indiqui:

- m.1) Les tarifes vigents.
- m.2) L'horari que la instal·lació roman oberta.
- m.3) L'horari d'atenció al públic.
- m.4) Els serveis i programes que s'hi realitzen.
- m.5) El nom de l'entitat gestora.
- m.6) L'aforament de les sales.
- m.7) Sortides d'emergència.

- n) Aportar tots els recursos humans i materials necessaris per a la realització de l'objecte del conveni i d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions d'aquest plec de clàusules.

En tot cas, la selecció dels professionals, de cada servei, és a càrrec del gestor amb el vist-i-plau del Districte. Qualsevol canvi temporal o definitiu haurà de ser comunicat al Districte amb una antelació de 15 dies, i també haurà d'obtenir el mateix vist i plau.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del gestor a tots els efectes, sense que entre aquest i aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral

- o) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del conveni. Durant la vigència d'aquest, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- p) Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable de l'equipament.
- q) Portar un inventari de béns mobles existents a l'equipament, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual.

Els béns inventariables o fungibles adquirits amb càrrec als comptes d'explotació de la instal·lació per l'equipament seran de propietat municipal. Com annex núm. 2 al present plec, figura un llistat de material inicialment adscrit a l'equipament.

- r) Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import de 300.000 euros, i una pòlissa d'accidents per aquelles activitats que el gestor organitzi directament, que haurà de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament amb caràcter previ a la formalització del conveni.

- s) Acomplir totes les normes de seguretat i emergència quan es desenvolupin activitats amb públic, espectacles o reunions.
- t) Establir conjuntament amb l'Ajuntament l'aforament de l'equipament respectant el Pla de seguretat i emergència.

#### **Clàusula 10. Potestats i obligacions de l'Ajuntament**

Els drets i obligacions concrets de l'Ajuntament de Barcelona, a més dels assenyalats en el plec de prescripcions tècniques, són:

##### **1. Potestats:**

- a) Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei, els horaris i les tarifes que han de ser abonades pels usuaris.
- b) Fiscalitzar la gestió del gestor. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar el servei, les obres, les instal·lacions, els locals i la situació dels comptes; així com tota la documentació relacionada amb conveni, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.
- c) Utilitzar els béns i instal·lacions objecte del present conveni per a la realització d'activitats culturals, educatives o socials, sempre i quan sigui possible d'acord amb el calendari d'activitats programades pel gestor.
- d) Si aquestes activitats són considerades d'interès públic, tindran prioritat sobre la programació prevista sempre que l'Ajuntament comuniqui a l'entitat gestora la necessitat d'habilitar els horaris i serveis corresponents amb una antelació mínima de 15 dies, o bé sense cap antelació quan quedin afectades per algun Pla d'emergències. L'entitat gestora, quan estableixi compromisos amb els respectius usuaris, haurà de fer constar que, si bé els compromisos s'adopten en ferm, aquests es podran veure alterats per causes d'interès públic establertes per l'Ajuntament.
- e) Extingir el conveni per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament jurídic.

##### **2. Obligacions:**

1. Satisfer a l'A.C.Casa Orlandai les prestacions econòmiques en la quantia i els termes convinguts.
2. Atorgar a l'A.C.Casa Orlandai la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei degudament.
3. Posar a disposició de l'A.C.Casa Orlandai els béns i les instal·lacions en la forma convinguda.
4. Compensar a l'A.C.Casa Orlandai, quan les modificacions que acordi l'Ajuntament per raons d'interès públic afectin al règim economico-financer del conveni de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics considerats com bàsics en l'atorgament del conveni. En cas que l'Ajuntament dictés acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, l'A.C.Casa Orlandai Casa Orlandai no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.

5. Indemnitzar a l'A.C.Casa Orlandai pels danys i perjudicis que li ocasioni l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini l'assumpció directa del servei per l'Ajuntament.
6. Per tal d'evitar, d'una banda les baixes de les pòlisses subscrites per l'Ajuntament pels subministraments energètics i d'aigua, per a tot el centre cívic/equipament, i d'altra, per a no diversificar la prestació dels treballs de gran manteniment de l'edifici i de les instal·lacions, l'Ajuntament abonarà directament a les empreses prestadores les despeses que s'originin, que aniran a càrrec dels respectius contractes de conformitat amb l'autorització i disposició de despesa, anualment aprovada, pel Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

### **Clàusula 11. Recursos humans:**

L'A.C.Casa Orlandai haurà de presentar en el seu projecte de gestió una proposta d'organització interna que especifiqui: la composició de l'equip, les funcions, les tasques i els horaris a realitzar, tenint en compte que s'ha de garantir com a mínim que contractarà el personal necessari i suficient per a la realització de tots els serveis derivats del conveni, amb garanties de cobertura de tot l'horari d'atenció i de qualitat suficient. En tot cas hi haurà:

- a) Una Direcció de l'equipament i dinamitzadors/-es com a suport a la direcció:  
Les funcions principals són: confeccionar la programació de l'equipament; coordinar i dirigir el personal del centre; fer el seguiment de les activitats, del personal, de tots els aspectes relacionats amb el centre; tenir cura i seguiment del manteniment de la infraestructura de l'equipament; fer la memòria i l'avaluació de les activitats desenvolupades i fer propostes de millora; éser interlocutors/es de les demandes de les persones, grups i entitats vinculades al centre, tot afavorint la participació i el suport a les seves iniciatives; participar en aquelles activitats i festes del calendari festiu i d'altres d'interès, que es realitzin en la zona d'influència del centre; participar en les reunions del Consell d'equipament i en totes aquelles necessàries de suport a entitats d'intervenció sociocomunitària, pel funcionament del centre; crear un clima de convivència i cordialitat, per tal que tothom gaudeixi de les activitats del centre; i dedicar-hi una atenció especial a les entitats, grups, etc, del territori, potenciant-ne de noves amb l'objectiu de crear xarxa d'entitats del territori.
- b) Informadors/es:  
Les funcions principals són: atenció i informació al públic; gestió i control de les inscripcions, control econòmic, gestió i control de la cessió d'espais, gestió de les reposicions de materials i control del material i mobiliari del centre; trametre les programacions i disposar de les bases de dades actualitzades de les persones que fan ús del centre; disposar dels inventaris del material i mobiliari del centre; i elaborar tota la documentació que calgui pel correcte funcionament del centre.
- c) Així mateix haurà d'aportar el personal necessari per al desenvolupament de les activitats, entre d'altres el personal administratiu i el personal expert per dur a terme els cursos i tallers, així com tot el personal auxiliar amb caràcter esporàdic i puntual que sigui necessari (inscripcions, festes, celebracions, etc., per a tots els equipaments i serveis objecte d'aquest conveni.

La selecció dels professionals anirà a càrrec de l'A.C.Casa Orlandai, que haurà de posar en coneixement del Districte les persones seleccionades i comptar amb el seu vist-i-plau.

Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip, haurà de ser notificat amb una antelació mínima de 15 dies.

L'A.C.Casa Orlandai es compromet a substituir totes les baixes que es puguin produir per malaltia o accident i que superin els 3 dies.

L'A.C.Casa Orlandai designarà una persona de l'equip de gestió, responsable per a la coordinació i relacions amb la Divisió de Serveis Personals.

Així mateix els responsables tècnics municipals designats pel districte desenvoluparan tantes reunions de treball i coordinació com siguin necessàries amb l'equip de gestió de l'equipament.

L'A.C.Casa Orlandai haurà de garantir la formació i l'experiència específica per desenvolupar les tasques encarregades, de cadascun/a dels treballadors/es seleccionats/des, i donar a conèixer al Districte el personal seleccionat.

En cas d'absència del personal, l'A.C.Casa Orlandai es compromet a tenir prevista la substitució.

L'A.C.Casa Orlandai promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals assignats.

Barcelona, 12 de març de 2008