

**ANUNCI**

La **COMISSIÓ DE GOVERN**, en sessió de 27 d'abril de 2023, ha aprovat la següent proposta d'acord:

(2022-0134)

ESTIMAR PARCIALMENT les al·legacions presentades per l'Associació d'Escoles de Música Autoritzades d'Iniciativa Privada de Catalunya (EMIPAC), en data 4 d'abril de 2023 i nº registre 20239160682; per l'Associació d'Escoles de Dansa Autoritzades (AEDA), en data 5 d'abril de 2023 i nº registre 20239160899, i per l'Associació de Professionals de la dansa de Catalunya (APdC), en data 6 d'abril de 2023 i nº registre 20239162763, durant el període d'informació pública al qual s'han sotmès les Bases reguladores per a l'atorgament de subvencions a menors i adolescents entre 6 i 17 anys de la ciutat de Barcelona, per a realitzar les activitats extraescolars artístiques, culturals, científiques i tecnològiques; i del procediment per a l'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió dels ajuts econòmics destinats a aquestes activitats, d'acord amb els informes tècnics que consten a l'expedient i es donen per reproduïts al present acord. APROVAR definitivament les Bases reguladores per l'atorgament de subvencions a menors i adolescents entre 6 i 17 anys de la ciutat de Barcelona, per a realitzar les activitats extraescolars artístiques, culturals, científiques i tecnològiques; i del procediment per a l'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió dels ajuts econòmics destinats a aquestes activitats d'acord amb el text que consta a l'expedient. PUBLICAR el present acord així com el text íntegre de les esmentades Bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en la Gasetta Municipal i en el web de l'Ajuntament.

Barcelona, 27 d'abril de 2023

El Secretari General  
Jordi Cases Pallarès

## **BASES REGULADORES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A MENORS I ADOLESCENTS ENTRE 6 I 17 ANYS DE LA CIUTAT DE BARCELONA, PER A REALITZAR LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS ARTÍSTIQUES, CULTURALS, CIENTÍFIQUES I TECNOLÒGIQUES; I DEL PROCEDIMENT PER A L'HABILITACIÓ DE LES ENTITATS PER A LA PARTICIPACIÓ EN LA GESTIÓ DELS AJUTS ECONÒMICS DESTINATS A AQUESTES ACTIVITATS**

### **1. Objecte i finalitat**

L'objecte d'aquestes Bases és la regulació del procediment de concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a menors i adolescents entre 6 i 17 anys per a realitzar activitats extraescolars artístiques, culturals, científiques i tecnològiques a la ciutat de Barcelona, en qualsevol de les entitats habilitades a l'efecte per l'Ajuntament de Barcelona de conformitat amb el procediment d'habilitació que es recull en aquestes Bases.

La finalitat d'aquestes Bases té una doble vessant. Per una banda, és la regulació de la concessió de subvencions per afavorir la pràctica d'activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques dels infants i joves integrants d'unitats familiars amb rendes baixes, de tal forma que la situació econòmica de la família no comporti un impediment o una càrrega econòmica excessiva que pugui impedir la pràctica d'activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques d'aquests menors i joves.

I, per altra banda, el procediment d'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió dels ajuts econòmics de les activitats ja esmentades en el paràgraf anterior, atès que a Barcelona hi ha un ampli ventall d'organitzacions de l'àmbit artístic, cultural, científic, tecnològic i de lleure que promouen i gestionen activitats d'educació artística i/o científica fora de l'horari lectiu durant el període de curs escolar per a infants i joves, i amb la finalitat de és garantir uns mínims de qualitat de les entitats organitzadores i de les activitats susceptibles d'ajuts.

### **2. Règim jurídic**

2.1 Aquestes subvencions es regulen per les normes que s'indiquen tot seguit i per aquest ordre:

- La convocatòria específica que s'aprovi.
- Aquestes Bases Reguladores.
- La Normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament de Barcelona i publicada al *Butlletí Oficial de la Província* del 4 de gener de 2011.
- La normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament de Barcelona i publicada al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)* del 4 de gener de 2011.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei.



- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local en tot allò considerat com a norma bàsica.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.

La gestió de les subvencions s'efectua d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

L'atorgament de les subvencions a les quals fan referència aquestes bases té caràcter voluntari i eventual, és modificable en els supòsits previstos per la normativa indicada, no genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es pot al·legar com a precedent.

L'atorgament de les subvencions es condiona, en tot cas, a la realització de l'activitat artística, cultural, científica i/o tecnològica.

Aquestes subvencions es regulen per les normes que s'indiquen tot seguit

2.2 El procediment d'habilitació de les entitats i les entitats habilitades es regulen per les normes que s'indiquen tot seguit:

- Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, publicada al BOPB de data 1 de febrer de 2019.
- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Decret 213/1987, de 9 de juny, sobre el Reconeixement d'escoles d'educadors en el lleure infantil i juvenil.
- Ordre BSF/192/2015, de 18 de juny, per la qual s'estableixen els programes dels cursos de formació de monitor/a i de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius



- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació
- Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.
- Decret 85/2015, de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en tècniques d'actuació teatral, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 6886, de 5.6.2015)
- Decret 16/2021, de 9 de març, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica en Tècniques de Dansa Urbana
- Decret 122/2012, de 9 d'octubre, del procediment d'autorització i comunicació prèvia per a l'obertura de centres educatius privats
- Decret 121/2013, de 26 de febrer, pel qual es regulen els fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum.
- Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.
- Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional i les normes que la despleguen.
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, de la Generalitat de Catalunya pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Ordre BSF/12/2014, de 23 de gener de Cens d'entitats juvenils.
- RESOLUCIÓ EDU/464/2022, de 24 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2022-2023.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.
- Tota aquella normativa municipal aprovada per l'Ajuntament de Barcelona relacionada amb les matèries regulades als apartats anteriors.

## **BENEFICIARIS: PROCEDIMENT PER A L'ATORGAMENT DE LES SUBVENCIONS**

### **3. Beneficiaris i requisits**

Tenen la condició de beneficiari de la subvenció la unitat familiar a la qual se li reconegui el dret a obtenir la subvenció mitjançant resolució expressa.

Per poder atorgar-se la subvenció és condició imprescindible que la unitat familiar compleixi els requisits que es detallen en aquestes bases i a la corresponent convocatòria, i sempre que no estigui afectada per cap de les prohibicions contingudes a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Per a ser considerada una unitat familiar cal acreditar que els seus pares, mares o tutors conviuen amb els menors que realitzaran l'activitat artística, cultural, científica o tecnològica a la ciutat de Barcelona i al mateix domicili. Excepte els/les nens/es empadronats/ades fora del municipi però que s'escolaritzen en algun centre educatiu de la ciutat perquè tenen necessitats educatives especials.

Els menors que realitzin les activitats extraescolars artístiques, culturals, científiques i tecnològiques a la ciutat de Barcelona, han de tenir una edat compresa entre els 6 (complets o que els compleixin durant l'any de la convocatòria) i els 17 anys inclosos, excepte en el cas dels adolescents amb discapacitat intel·lectual que s'amplia fins als 19 anys.

Així mateix, els ingressos de la unitat familiar han de ser iguals o inferiors al límit que s'estableixi a cada convocatòria per cada membre que formi part d'aquesta unitat.

Tot i que el beneficiari de la subvenció és la unitat familiar a la qual se li reconegui el dret a obtenir la subvenció, el perceptor de la subvenció és l'entitat habilitada on el menor realitza l'activitat artística, cultural, científica o tecnològica, per cessió del dret de crèdit dels beneficiaris de conformitat amb el que es regula a la Base 12.8 d'aquest document.

En les Bases 14 a 19 d'aquest document es regula el procediment per a l'habilitació de les entitats que estiguin interessades en participar en la gestió d'aquests ajuts econòmics.

#### **4. Termini i forma de presentació de les sol·licituds i documentació a presentar**

##### **4.1 Termini i forma de la sol·licitud**

La convocatòria esmentada es publicarà al Butlletí Oficial de la Província. Un cop publicada la convocatòria, els interessats hauran de presentar, dins del termini indicat, la sol·licitud de subvenció, que s'han de formular mitjançant els impresos normalitzats que s'indiquin a la mateixa convocatòria.

A la convocatòria es determinarà el termini per presentar les sol·licituds. Durant aquest termini, els sol·licitants han de presentar la sol·licitud corresponent emplenada i signada degudament pel representant legal de la persona física. Qualsevol sol·licitud presentada fora del termini establert no serà admesa a tràmit

La sol·licitud i la documentació que cal adjuntar s'haurà de presentar al portal de tràmits de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca>

La documentació que pugui ser requerida per esmenar també s'haurà de lliurar pel portal de tràmits.

Només es pot presentar una sol·licitud per menor o jove. No es tindrà en compte cap documentació lliurada que no s'acompanyi de la corresponent sol·licitud, si no és per adjuntar-la a un procediment ja iniciat. Els formularis es poden presentar tant en català com en castellà, i s'emplenaran preferentment per mitjans informàtics o mecanogràfics.

## **4.2 Documentació que cal presentar**

Per participar en aquest procediment, caldrà presentar el corresponent formulari de sol·licitud declaratiu del compliment dels requisits per a ser beneficiari i adjuntar la següent documentació:

- En cas, que el tutor no sigui el progenitor, haurà de presentar certificació de l'organisme que li ha atorgat la guarda.
- Declaració de renda de la unitat familiar. La pàgina on consten els membres de la unitat familiar, el full resum de rendiments i deduccions, i el document d'ingrés o devolució segellat per l'entitat bancària o la delegació d'Hisenda corresponent.
- Si en el full de sol·licitud es fa constar l'autorització del sol·licitant per tal que l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat consulti les seves dades fiscals a l'Agència Tributària, no caldrà presentar la declaració de renda.
- Si en el full de sol·licitud es fa constar l'autorització del sol·licitant per tal que l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat consulti les dades fiscals de la resta de membres de la unitat familiar a l'Agència Tributària, no caldrà presentar la declaració de renda de la resta de membres de la unitat familiar en edat activa on viu el menor.
- Certificat de separació o divorci on consti el pacte econòmic, si escau.
- Resolució de reconeixement de grau de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya (només en el cas que a la unitat familiar hi hagi un membre amb discapacitat), o, quan sigui possible i es disposin dels mitjans tècnics necessaris, autorització a favor de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat per poder consultar aquesta informació.
- En cas que no hi hagi obligació de fer la declaració de renda, és imprescindible que es presentin els documents que justifiquin els ingressos de cada membre major de 18 anys mitjançant els següents els documents que corresponguin:
  - Certificat d'imputacions íntegres de tots els membres de la unitat familiar o l'autorització a favor de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat per obtenir-ne les dades fiscals de l'Agència Tributària.
  - Certificat d'ingressos de pensió de tots els membres de la unitat familiar en edat activa.



- El full de salari o certificat d'ingressos de tots els membres en edat activa de la unitat familiar on viu el menor.
- Justificant actualitzat (de l'entitat bancària o dels Serveis Socials) del cobrament de la Renda Mínima.
- En cas d'estar en situació d'atur o de no declarar ingressos, els membres de la unitat familiar en edat activa hauran de presentar el document acreditatiu (emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat) on es consigna si cobren subsidi d'atur, com també la quantitat que perceben per aquest concepte.

D'acord amb el que preveu l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els sol·licitants que hagin presentat aquesta documentació en qualsevol altre procediment d'atorgament de subvencions i durant el mateix exercici fiscal hauran de indicar aquest fet en la sol·licitud de subvenció, i només hauran d'aportar aquells documents que hagin tingut alguna variació respecte a la sol·licitud anteriorment presentada.

## 5. Crèdit pressupostari

La quantitat que es destina a cada convocatòria anirà a càrrec de la partida pressupostària corresponent o l'estat de previsió de despeses corresponents, indicant l'import màxim. El pagament de la subvenció resta sotmès a l'efectiva existència de crèdit pressupostari.

No poden concedir-se subvencions per un import superior a la quantia total màxima fixada en la convocatòria.

Les convocatòries ordinàries podran preveure que s'habiliti crèdit mitjançant generació, ampliació o incorporació per tal de proposar l'atorgament de subvenció a aquells sol·licitants que no hagin pogut optar per manca de crèdit inicialment previst i sempre que aquestes sol·licituds s'hagin presentat en el termini previst a la convocatòria, i s'hagin aplicat els mateixos criteris, requisits, procediments i altres extrems d'aquestes bases, i -que així consti en l'informe de valoració de la comissió.

## 6. Modalitats i tipologies d'activitats incloses

### 6.1 Modalitats d'activitats incloses en aquesta regulació

- Arts plàstiques
- Arts visuals i audiovisuals
- Ciència i Tecnologia
- Robòtica i programació
- Circ
- Dansa i moviment<sup>1</sup>
- Música<sup>2</sup>
- Teatre i Arts parateatral

<sup>1</sup> Aquesta modalitat només es desenvoluparà en la Tipologia B d'activitats

<sup>2</sup> Aquesta modalitat només es desenvoluparà en la Tipologia B d'activitats



- Altres temàtiques artístiques i culturals i activitats de lleure sociocultural.

## 6.2 Tipologies d'activitats segons les característiques de les mateixes, el contingut i el lloc on aquestes es desenvolupin

- A. Activitats desenvolupades per entitats o altres ens similars, majoritàriament de l'òrbita del lleure educatiu, amb caràcter d'iniciació i sensibilització bàsica artística o científica i que es desenvolupen, generalment i majoritàriament, en centres docents públics o concertats de règim general de la ciutat. (Tipologia A)<sup>3</sup>
- B. Activitats desenvolupades per escoles, acadèmies, equipaments docents especialitzats, o altres entitats similars, que ofereixen un itinerari formatiu que va des de la iniciació fins a l'aprofundiment en un o diversos llenguatges artístics o científics, i que es desenvolupen generalment en les seves pròpies instal·lacions ja adequades per a aquesta finalitat. (Tipologia B)

## 7. Quantia de la subvenció

La quantia de la subvenció màxima que s'atorgarà per a cada sol·licitant es determinarà a la convocatòria corresponent.

El cost de l'activitat inclourà el preu de l'activitat artística, cultural, científica i tecnològica i la matrícula o inscripció.

Quedarà a càrrec de la persona física sol·licitant l'aportació de la resta del cost, bé directament o per cofinançament de tercers (ens públics o privats).

En cap cas l'import de les subvencions concedides sobrepassarà l'import sol·licitat ni serà d'una quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions d'altres entitats, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat a desenvolupar per la beneficiària.

## 8. Compatibilitat amb d'altres subvencions, ajuts i recursos

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats.

Tanmateix, l'import d'aquestes subvencions, i també de les que puguin ser compatibles, no podrà superar el cost total de l'activitat artística, cultural, científica i tecnològica que es desenvoluparà. En cas contrari, es determinarà la devolució de l'excés en la part proporcional

## 9. Òrgan competent per a la instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció

<sup>3</sup> En el cas de les activitats de Tipologia A no es desenvoluparan les modalitats de Dansa i Moviment i Música





L'òrgan instructor del procediment de concessió de les subvencions s'establirà a cada convocatòria.

L'òrgan competent per a la resolució definitiva de l'atorgament de les subvencions serà la persona regidora competent per raó de la matèria i que es concretarà a cada convocatòria.

## 10. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració, és l'òrgan col·legiat competent que s'encarregarà de valorar les sol·licituds presentades per l'atorgament de la subvenció, que s'especificarà la seva composició en cadascuna de les Convocatòries, i com a mínim:

- La persona gerent de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat, que actuarà com a president/a, o la persona en qui delegui.
- La persona directora de la Direcció d'Educació que actuarà com a vocal, o la persona en qui delegui.
- La persona cap del departament de Programes Educatius de Ciutat que actuarà com a vocal, o la persona en qui delegui.
- La persona directora de la Direcció de Cultura i Educació als Barris, que actuarà com a vocal, o la persona en qui delegui.
- El/la secretari/ària delegat/ada de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat, que actuarà com a secretari de la Comissió, i sense vot.

## 11. Criteris per a l'atorgament de la subvenció

Les convocatòries hauran d'establir un preu límit anual per a cada activitat artística, cultural, científica i tecnològica susceptible de ser subvencionada, de tal manera, que aquest preu serà l'utilitzat com a referència per aplicar els percentatges d'import de subvenció que correspongui en funció de la renda personal disponible per unitat familiar. En cas que el preu real de l'activitat artística, cultural, científica i tecnològica sigui superior al preu límit anual establert, s'aplicarà aquest últim i no pas el preu real.

Els percentatges o trams per al càlcul d'import de subvenció a aplicar sobre el preu real o el preu límit anual de les activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques, es determinarà a la convocatòria corresponent.

Només se subvencionarà una activitat artística, cultural, científica o tecnològica per menor i amb el barem que correspongui.

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la capacitat econòmica de les famílies que sol·licitin ajut per a l'activitat, així com el percentatge de la subvenció del cost de l'activitat o preu límit anual, es tindrà en consideració l'indicador de renda de suficiència (IRS) establert a la normativa vigent d'aplicació.

La renda personal disponible per membre de la unitat familiar es calcularà dividint els ingressos anuals declarats de tota la unitat familiar entre el nombre total de membres que formen part d'aquesta unitat familiar, tenint en compte que se suma un membre més en els casos següents:

- Quan un membre de la unitat familiar tingui una discapacitat, reconeguda



oficialment per la Generalitat de Catalunya, amb un mínim del 33%.

- Quan es tingui reconeguda la condició de família monoparental oficialment, per la Generalitat de Catalunya.

Per a l'atorgament de la subvenció tindran prioritat tots els sol·licitants que acreditin les rendes més baixes de cada tram fins exhaurir el número de sol·licituds de cada tram i fins l'autorització de crèdit aprovat en cada convocatòria.

En cas d'empat de dos o més sol·licituds en l'import del nivell de renda personal disponible, es prendrà com a criteri de prioritació per a l'atorgament l'import menor dels ingressos totals de la unitat familiar.

El percentatge de la subvenció d'aplicació en funció de la renda personal disponible per membre de la unitat familiar, es determinarà a la convocatòria corresponent.

En l'hipotètic cas que restés crèdit de la convocatòria sense exhaurir, aquest s'incorporarà al crèdit de la convocatòria de l'any següent com a possible ampliació de crèdit si s'escau.

## 12. Procediment de concessió de la subvenció

El procediment per a la concessió de les subvencions, la instrucció del qual correspon a l'òrgan que es designi a la convocatòria, es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant l'aprovació i publicació de la convocatòria corresponent al BOPB i als webs municipals indicats a la convocatòria, i sempre d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no-discriminació, eficàcia i eficiència.

El termini per presentar sol·licituds començarà a comptar l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPB, excepte que en la mateixa convocatòria s'indiqui un termini diferent.

Un cop publicada la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar, dins del termini indicat, la sol·licitud de subvenció acompanyada de la documentació que s'hi estableixi.

Les convocatòries han de respectar les fases següents:

### 12.1 Admissió de sol·licitud

Un cop presentada la sol·licitud i la declaració responsable indicant que s'ajusten als requisits respecte al sol·licitant i l'activitat artística, cultural, científica o tecnològica presentada, es comprovarà que les esmentades sol·licituds i declaracions són correctes. En el cas que la persona interessada no hagi aportat la declaració o aquesta sigui incompleta, se'l requerirà per tal que els porti d'acord amb el que preveu l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest requeriment es farà mitjançant el correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de subvenció. Transcorregut el termini sense esmenar o completar la documentació requerida s'entendrà que les persones interessades els interessats desisteixen de la sol·licitud.

Serà motiu de no admissió de la sol·licitud:

- i. La presentació fora de termini.
- ii. L'incompliment dels requisits dels sol·licitants indicats en aquestes Bases i dels requisits específics de cada convocatòria.

## **12.2 Valoració de les sol·licituds**

Un cop admesa la sol·licitud, la Comissió de Valoració procedirà a la distribució de l'import de les subvencions d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases i la convocatòria, i emetrà l'informe preceptiu per a la proposta de resolució que formularà l'òrgan instructor. Aquesta proposta elaborarà un ordre de prioritat d'atorgament de subvenció de totes les sol·licituds admeses en funció del que preveu a l'apartat 11 d'aquestes bases. Així mateix també es pronunciarà sobre aquelles que no han estat admeses per presentació fora de termini o manca de requisits.

Considerant el que preveu l'article 24.4 3er paràgraf de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i considerant que l'atorgament d'aquestes subvencions és un procediment totalment reglat que no admet discrecionalitat administrativa, i que, per tant, només poden ser considerats els fets, al·legacions o proves que han aportat els interessats, es prescindeix del tràmit d'audiència i en aquest cas, la proposta de resolució tindrà el caràcter de definitiva.

## **12.3 Resolució definitiva**

L'òrgan competent, a la vista de la proposta de resolució formulada per l'òrgan instructor, emetrà la resolució d'atorgament que no produirà efectes sense l'acreditació per part del beneficiari dels requisits establerts.

## **12.4 Publicació i mitjà de notificacions**

La notificació de les resolucions definitives s'efectuarà mitjançant publicació en el BOPB, tal i com estableixen els articles 44 i 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el tauler d'edictes electrònic. Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes, d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **12.5 Reformulació de sol·licituds**

Considerant que les quanties a les què tenen dret els sol·licitants s'estableixen de forma determinada en funció d'uns barems no procedeix la reformulació de sol·licituds.

## **12.6 Finalització del procediment**

El termini màxim per a la resolució de cada convocatòria serà de sis mesos, que començaran a comptar des de la finalització del termini per a la presentació de les sol·licituds. La manca de resolució, dins d'aquest termini, legitima els interessats

per entendre com a desestimades, per silenci administratiu, les seves sol·licituds de concessió de les subvencions.

### **12.7 Pagament**

El pagament es realitzarà de forma fraccionada en els terminis que indiqui la convocatòria corresponent, sempre vinculats a les justificacions establertes.

S'efectuarà, mitjançant transferència bancària a favor de l'entitat escollida pel beneficiari de la subvenció, prèviament habilitada de conformitat amb el procediment i requisits establerts en les bases 14 a 19 d'aquest document, essent aquesta la que assumirà l'obligació de justificar a l' Ajuntament de Barcelona l'efectiva destinació de la subvenció, en el ben entès de que l'usuari/a completarà tot el curs.

### **12.8 Cessió del cobrament**

En tot cas, els beneficiaris de la subvenció accepten i cedeixen el seu dret de cobrament a favor de les entitats organitzadores, i prèviament habilitades, tal i com hauran d'indicar en la sol·licitud de subvenció.

### **12.9 Reintegrament**

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que pugin correspondre, l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres ens exigiran el reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada en els casos d'incompliment següents:

- De l'obligació de justificació.
- De la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.
- De les obligacions fiscals comptables o de conservació de documents.

Però també constituirà motiu de reintegrament:

- La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'òrgan municipal tutor de la subvenció.
- La superació del percentatge fixat en les corresponents convocatòries en relació amb el cost efectiu.

Per a fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció que cal reintegrar, a la qual s'afegiran els interessos de demora corresponents, es podrà procedir per la via de constrenyiment quan l'interessat no hagi efectuat el reintegrament de manera voluntària.

### **12.10 Garanties**

Atès que les subvencions previstes són d'import inferior a 3000 euros, no s'exigeix la constitució de garantia als beneficiaris de la subvenció, sens perjudici de les obligacions i requisits que ha de complir l'entitat habilitada i que es recullen en aquest document.

### 13. Obligacions de les persones beneficiàries

Cal que la persona física beneficiària accepti la subvenció amb la finalitat de complir les condicions fixades per aprovar-la.

- L'atorgament de les subvencions s'ha d'ajustar al règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- Realitzar, l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció durant tota la seva durada, o bé comunicar la baixa seguint el procediment que s'estableixi.
- Acceptar i complir la normativa aprovada per l'Ajuntament de Barcelona i la resta de la normativa aplicable.
- Acreditar en el moment de sol·licitar la subvenció que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària i la Seguretat Social.
- Haver justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Barcelona, un cop exhaurits els terminis.
- Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Declarar les subvencions rebudes de l'Ajuntament de Barcelona o d'altres administracions o ens públics en els darrers dotze mesos.

Les persones físiques beneficiàries de subvencions restaran sotmeses a les responsabilitats i al règim sancionador que estableix la normativa aplicable en matèria de subvencions sobre infraccions administratives en la matèria i la Llei general pressupostària.

El beneficiari no podrà alterar en cap cas la destinació de les subvencions concedides.

### ENTITATS: PROCEDIMENT D'HABILITACIÓ

#### 14. Requisits de les entitats per a la seva habilitació

Requisits de les entitats per a la seva habilitació

- a) Les entitats han de complir amb la normativa vigent, la regulació recollida en aquest document i la del propi mercat regulador del sector del lleure, artístic, cultural, científic i tecnològic.



- b) El seu objecte social ha de tenir relació amb l'àmbit cultural, artístic, científic, tecnològic i/o de lleure.
- c) Els seus principis s'han de basar en els valors positius del pluralisme cultural, la coeducació, el civisme, la solidaritat, el respecte per a qualsevol creença, orientació, diversitat de gènere i diversitat funcional.
- d) Han de ser coneixedores i/o tenir la voluntat d'implicació en l'entorn social i comunitari referent dels infants i joves participants.
- e) Han de tenir experiència en l'organització d'activitats adreçades a infants i adolescents i en el desplegament de metodologies pròpies de l'educació cultural, artística, científica i/o tecnològica o bé amb capacitat per cedir la seva gestió (com ara AFAs o similars) a organitzacions especialitzades, reconegudes i solvents en aquests àmbits.
- f) Han de ser gestores d'equipaments i/o serveis de naturalesa cultural, artística, científica i/o tecnològica en l'àmbit públic, privat, comunitari o del tercer sector

## **15. Requisits de les activitats culturals, artístiques, científiques i/o tecnològiques de les entitats habilitades**

### **15.1. Requisits generals**

Els requisits generals que han de complir les activitats són:

- a) Ser d'educació en el lleure, engrescadores i de gaudi, a través de la promoció dels llenguatges artístics, l'activitat cultural i/o a través de la promoció dels àmbits científic i tecnològic.
- b) Tenir en compte el pluralisme de qualsevol àmbit, el civisme, la solidaritat, el respecte, la protecció del medi ambient i la seva sostenibilitat, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable.
- c) Ser accessibles, inclusives i obertes a tots els nuclis de convivència empadronats a Barcelona, incloent-hi els infants refugiats, i prioritant aquelles famílies que conviuen amb situacions de vulnerabilitat o risc d'exclusió social.
- d) Basar-se en paràmetres que s'adeqüin al mercat i el teixit del sector de la promoció artística, cultural, científica i/o tecnològica, amb una relació qualitat-preu adequada.
- e) Ser explicitades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura.
- f) Tenir continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat i al context dels infants i adolescents als quals s'adrecen.



- g) Dotar-se de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts.
- h) Tenir una durada de tot el curs acadèmic, excepte en aquelles modalitats que, per les seves característiques específiques, tinguin una durada diferent i estigui justificada tècnicament.
- i) Les activitats tindran una durada mínima d'una sessió setmanal de 45 minuts.
- j) Assegurar que un mínim del 20% de les places ofertades estiguin disponibles pels infants i joves de la ciutat que no tinguin vinculació directe amb l'entitat (és a dir, que no siguin només per a socis i sòcies o usuaris i usuàries exclusius de l'entitat habilitada). En les activitats que facin ús dels equipaments municipals es vetllarà perquè el màxim possible de les places siguin obertes, garantint-ne un mínim del 50%. Pel que fa les activitats adaptades, la ràtio de places obertes anirà en funció de la disponibilitat de recursos de l'entitat organitzadora.
- k) Disposar dels recursos tècnics i humans necessaris per tal de garantir una inclusió efectiva tant en el desenvolupament de les activitats com en la seva comunicació i difusió sempre que es disposi dels recursos econòmics necessaris.
- l) Possibilitar el fraccionament del pagament (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció, només en el supòsit que no s'hagi demanat ajut econòmic. Si hi ha sol·licitud d'ajut, es reservarà la plaça sense demanar-ne cap avançament.
- m) Les sessions seran de caràcter grupal, amb un major o menor nombre d'alumnat segons les característiques de l'activitat.
- n) En el cas de les activitats de Tipologia B, aquestes formaran part d'un pla pedagògic que incorpori diverses etapes en el procés d'aprenentatge (sensibilització, iniciació, aprofundiment, etc.) conformant diferents itineraris de menor o major intensitat de dedicació, entre d'altres variables.
- o) L'activitat facilitarà la participació de l'alumnat en processos de cocreació, que s'integraran en les dinàmiques de cada sessió, formant part del procés d'aprenentatge.
- p) La participació a l'activitat serà activa i vivencial, desenvolupant una metodologia inclusiva que integri tots els infants i joves participants en les diferents dinàmiques.
- q) Les activitats, tot i centrar-se en un o diversos llenguatges artístics o científics, es desenvoluparan des d'una mirada interdisciplinària amb els diferents llenguatges artístics i/o científics existents a la ciutat.
- r) Les activitats incorporaran de forma periòdica espais de presentació o mostra del treball que es desenvolupi a les sessions, ja sigui internament (entre els diferents grups) o externament (amb les famílies, amb d'altres entitats, etc.).



- s) L'experiència i el currículum de les persones formadores/artistes/educadores hauran de ser coherents amb l'activitat que es desenvolupi.
- t) Segons les Tipologies de les Activitats (A o B) les entitats que les desenvolupin caldrà que acreditin una determinada experiència mínima del seu cos docent, que variarà segons la tipologia:
  - 1) Activitat de tipologia A) L'entitat que portarà a terme l'activitat haurà d'acreditar que un 50% del seu cos de professionals té un mínim de 2 anys d'experiència<sup>4</sup> en el desenvolupament d'activitats de lleure educatiu mitjançant la promoció d'aquell llenguatge artístic o científic. En el cas d'activitats que per les característiques específiques de l'entitat no es pugui acreditar el 50%, es valoraran altres opcions alternatives segons cada cas, sempre i quan es segueixin mantenint uns coneixements mínims coherents amb l'activitat.
  - 2) Activitat de tipologia B) L'entitat que portarà a terme l'activitat haurà d'acreditar la titulació respectiva de les persones docents que desenvolupin l'activitat en la pedagogia del llenguatge artístic o científic de la mateixa. En el cas que aquesta titulació no existeixi o aquests professionals no l'hagin pogut convalidar, es requerirà acreditar 5 anys d'experiència per part d'un mínim del 75% del conjunt del cos docent de l'entitat.
- u) La categoria i corresponent remuneració de les i dels especialistes de l'àmbit artístic i científic implicats en el desenvolupament de les activitats tindran els següents marcs reguladors de referència segons la tipologia d'activitat:
  - 1) Per a les activitats de Tipologia A).-Conveni de Lleure de Catalunya, en la categoria de tallerista
  - 2) Per a les activitats de Tipologia B).-Conveni autonòmic d'ensenyament i formació no reglada, en la categoria de professor/a

Per a la verificació d'aquest requisit, l'Ajuntament de Barcelona podrà requerir, amb caràcter anual a les diferents entitats, el lliurament del registre salarial.

### 15.2. Requisits específics

Els requisits específics de les instal·lacions varien segons la modalitat de l'activitat:

- a) Arts plàstiques: espai amb mobiliari fàcil de desplaçar, moure i reorganitzar, instal·lació d'aigua corrent amb piques on netejar els materials, espai per emmagatzemar els materials a l'abast de les i dels participants i espai o sistema per endreçar treballs en procés, en assecat i acabats.

---

<sup>4</sup> En el cas d'activitat de promoció de llenguatges artístics en els que existeixi una titulació superior que acrediti la formació en pedagogia d'aquests llenguatges, es requerirà dita titulació per a la persona coordinadora o per aquella que dissenyi els continguts pedagògics de l'activitat.





- b) Arts visuals i audiovisuals: espai amb mobiliari fàcil de desplaçar, moure i reorganitzar, espai per emmagatzemar els materials a l'abast de les i dels participants, possibilitat de connexió d'ordinadors i sistemes de projecció.
- c) Música: espai de treball i d'assaig, adaptat en funció de les dimensions del grup, garantint una distància mínima de 1,5 metres entre participants, espai per emmagatzemar els materials a l'abast de les i dels participants.
- d) Arts escèniques: equip de música, lavabos i vestuaris, o sales habilitades per a tal finalitat. En el cas del conjunt de les arts escèniques, sala diàfana. En el cas de la dansa, sala diàfana amb alçada suficient i superfície adient en funció dels requeriments de les diverses tècniques que s'imparteixin, però que en qualsevol cas garanteixi una superfície no inferior a 3,5 metres quadrats per alumne/a. En totes les activitats de tipologia B, cal que disposin de terra amb capacitat amortidora. En el cas de les activitats de tipologia A s'aplicaran els mateixos criteris pel que fa al terra que en la tipologia B, però, en funció de les característiques de l'activitat desenvolupada, es valoraran altres opcions alternatives a aquest tipus de terra, sempre i quan es garanteixi una pràctica amb criteris de seguretat i prevenció de lesions per part dels infants i joves participants.

En el cas de circ, quan es proposi desenvolupar una activitat aèria o acrobàtica, s'exigeix una alçada mínima de 4 metres.

- e) Científiques i tecnològiques: espai amb mobiliari fàcil de desplaçar, moure i reorganitzar, instal·lació d'aigua corrent amb piques on netejar els materials (en aquelles activitats que ho requereixin), espai per emmagatzemar els materials a l'abast de les i dels participants, possibilitat de connexió d'ordinadors.

## **16.- Organització administrativa del sistema d'atorgament de l'habilitació**

**16.1.** La Direcció d'Educació de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona o, l'òrgan competent en la matèria, té les funcions següents:

- a) Instruir els procediments d'atorgament de l'habilitació, i també la seva modificació, suspensió, retirada, pèrdua o denegació.
- b) Formular i elevar la proposta de resolució d'habilitació corresponent a la Comissió d'Habilitació d'activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques de l'Ajuntament de Barcelona, regulada en l'article següent.
- c) Dur a terme la gestió i actualització del Registre de les entitats habilitades, d'acord amb el que estableix aquestes Bases reguladores.
- d) Aprovar els models necessaris per a l'efectivitat del sistema d'habilitació.
- e) Les altres que aquestes Bases o una altra norma estableixi.



**16.2.** La Comissió d'Habilitació d'activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques de l'Ajuntament de Barcelona

1. Aquesta comissió la componen:

- a) Una persona representant del Consell d'Innovació Pedagògica (CIP)
- b) La persona directora de la Direcció d'Educació o persona en qui delegui
- c) La persona directora de la Direcció de Cultura i Educació als Barris de l'ICUB o persona en qui delegui.
- d) La persona que ostenti la direcció del Departament de Ciència i Universitats o persona en qui delegui.
- e) Una persona de la Secretaria Jurídica de l'àrea responsable de la Direcció d'Educació o persona en qui aquesta delegui, que actuarà com a secretari/ària de l'esmentada Comissió.

2. Aquesta Comissió té les funcions següents:

- a) Resoldre els procediments d'habilitació, també la seva modificació, suspensió, retirada, pèrdua o denegació.
- b) Les altres que aquestes Bases o una altra norma estableixi

## **17.- Procediment per a l'atorgament de l'habilitació**

### **17.1. Sol·licitud d'habilitació**

- a) Lloc.- Les entitats, organitzadores d'activitats culturals, artístiques, científiques i/o tecnològiques fora d'horari escolar, que adrecen la seva oferta als infants i joves de la ciutat de Barcelona, interessades a ser habilitades per a la participació en la gestió dels ajuts econòmics per les activitats esmentades, han de presentar la sol·licitud d'habilitació corresponent, ajustada als models que figuren a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, disponibles a la pàgina web (<http://tardeseducativesbcn.cat/>), acompanyada de la documentació exigida en l'apartat 17.2 d'aquestes Bases, per via telemàtica a l'Oficina Virtual de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona, per la persona representant de l'entitat.
- b) Termini.- En qualsevol moment a comptar des del dia següent de la publicació en el BOPB de l'aprovació definitiva d'aquestes Bases i fins al 30 de maig, pel curs escolar 2023-2024. La data límit per poder participar en la gestió dels ajuts dels cursos escolars següents serà el 30 d'abril de cada any.



## 17.2. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud d'habilitació.

La documentació a presentar per habilitar-se a l'Oficina Virtual de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb aquestes Bases i seguint la informació i els formularis que conté la pàgina web <http://tardeseducativesbcn.cat/> és:

- a) Formulari de sol·licitud i declaració responsable per al reconeixement d'entitat habilitada.
- b) NIF de l'entitat organitzadora.
- c) NIF o DNI de la persona representant de la entitat.
- d) Acreditació de poders de representació, si s'escau.
- e) Estatuts i/o l'Acta de constitució de l'entitat.
- f) Certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autorització a l'Ajuntament de Barcelona per a la seva consulta.
- g) Documentació tècnica de l'entitat seguint el formulari que conté la web <http://tardeseducativesbcn.cat/> que ha d'incloure, entre altres, informació sobre els aspectes següents (segons plantilla):

- Descripció de l'entitat
- Recursos humans
  - Pla d'igualtat o protocol per garantir la igualtat de gènere i la prevenció de violències masclistes quan s'escaigui segons la normativa legal vigent. En els casos que no sigui obligatori disposar de pla d'igualtat, explicació dels mecanismes que disposa l'entitat amb aquesta finalitat dins el formulari de sol·licitud d'habilitació.
- Projecte pedagògic
- Informació relacionada amb l'oferta d'activitats
- Relació i vinculació amb la comunitat

h) Dades bancàries de l'entitat si és el primer cop que treballa amb l'Ajuntament o han estat modificades. Caldrà informar les dades bancàries a través del següent tràmit:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20200001426>

i) La informació tècnica de les activitats cal presentar-la a través de la web <http://tardeseducativesbcn.cat/>, seguint el formulari establert que, entre altres, inclou informació sobre:

- Descripció de cada activitat i disseny de les sessions
- Persones formadores
- La proposta de dies, horari, durada, franja d'edat, preu, lloc, número de places i lloc d'inscripció
- Infraestructura i materials

### **17.3. Atorgament de l'habilitació**

Primer.- La sol·licitud i la documentació que l'acompanya han de ser avaluades per la Direcció d'Educació de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la matèria, que instrueix el procediment.

Segon.- En el cas que la sol·licitud presentada no reuneixi tots els requisits necessaris, es requerirà a l'entitat sol·licitant la seva esmena en el termini de 10 dies hàbils.

En el cas que no es doni compliment al requeriment efectuat en el termini fixat, es considerarà que s'ha desistit de la sol·licitud.

Tercer.- Correspon a la Direcció d'Educació de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la matèria, elaborar la proposta de resolució corresponent. En el cas que la proposta de resolució sigui de denegació de l'habilitació, s'ha de conferir tràmit d'audiència a l'entitat interessada per un termini 10 hàbils per formular les al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi convenients.

Quart.- La resolució del procediment d'habilitació correspon a la Comissió d'Habilitació d'activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques de l'Ajuntament de Barcelona i s'ha de dictar i notificar en el termini màxim de 3 mesos.

### **17.4. Efectes de l'habilitació**

La resolució d'habilitació atorga la condició a l'entitat, organitzadora d'activitats culturals, artístiques, científiques i/o tecnològiques fora d'horari escolar, que adreça la seva oferta als infants i joves de la ciutat de Barcelona, d'entitat habilitada per a la participació en la gestió dels ajuts econòmics per les activitats esmentades.

Aquesta habilitació serà efectiva un cop aprovada per la Comissió d'Habilitació d'activitats artístiques, culturals, científiques i tecnològiques de l'Ajuntament de Barcelona.

### **17.5.- Vigència de l'habilitació**

L'habilitació de les entitats serà vigent des de la data de la resolució d'atorgament de l'habilitació, i la mantindran sempre i quan mantinguin les condicions per les quals han estat habilitades; i en tot cas, subjecte al manteniment i acreditació dels requisits expressats en aquestes bases reguladores i en les seves revisions successives, en els terminis que s'estableixin, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que es determini.

## **18.- Obligacions i drets de les entitats habilitades**

### **18.1. Obligacions de les entitats habilitades**

Les entitats habilitades hauran de complir les següents obligacions:

1) De projecte pedagògic

- a) Disposar d'un projecte cultural, artístic, científic i/o tecnològic on es reflecteixin les característiques principals de l'entitat, el seu ideari i informació relativa al seu funcionament i que s'ajusti al que s'indica a l'Article 14 de les presents Bases.
- b) Disposar d'una programació de les activitats durant el curs escolar d'acord amb els objectius plantejats i que s'ajusti al que s'indica a l'article 15 de les presents Bases.
- c) Complir la titulació mínima necessària de les persones membres de l'equip de formació.
- d) Garantir formadors i formadores especialistes en cada disciplina artística
- e) Complir les ràtios recomanades per l'Ajuntament de Barcelona en relació al nombre màxim de participants a càrrec d'un/a formador/a.

RÀTIOS PER A ACTIVITATS	
Nivell educatiu (edat)	Ràtio màxima
Educació primària (de 5-6 a 12 anys)	1/15*
Educació secundària (de 12 a 17 anys)	1/15*
Ensenyament d'instrument a partir de 10 anys o 2 anys d'aprenentatge	1/3

(\*Hi ha activitats que per les característiques específiques de la seva instal·lació o per requisits de seguretat en el seu desenvolupament tenen un límit inferior, que es valorarà segons cada cas).

2) De legalitat

- a) Deixar de cobrar als infants i joves participants amb beca l'import de l'ajut econòmic concedit per l'Ajuntament (que serà abonat posteriorment per l'Ajuntament a l'entitat).
- b) Disposar de l'autorització del/de la titular legal vigent de les instal·lacions per al seu ús.
- c) Disposar de les assegurances d'accidents i d'assistència mèdica de les persones participants en aquestes activitats extraescolars de l'equip de formació, tècnic i de direcció.
- d) Disposar de l'assegurança de responsabilitat civil.
- e) Conèixer i aplicar els protocols facilitats per l'Ajuntament d'atenció als infants amb diabetis i/o al·lèrgies que participin de les seves activitats, així com respectar els criteris de no assistència i mesures a prendre davant del contagi d'un o diversos participants de malalties infeccioses.
- f) Les entitats han de conèixer i aplicar, si s'escau, el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents a Catalunya i el



[Protocol de prevenció dels abusos sexuals en l'àmbit del lleure](#)

promoguts pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya.

- g) Disposar d'un pla d'igualtat o protocol per garantir la igualtat de gènere i la prevenció de violències masclistes quan s'escaigui segons la normativa legal vigent. En els casos que no sigui obligatori disposar de pla d'igualtat, explicació dels mecanismes que disposa l'entitat amb aquesta finalitat dins el formulari de sol·licitud d'habilitació.
- h) Garantir que cap membre de l'equip de formació té antecedents en el Registre central de delinqüents sexuals.
- i) La signatura de tota la documentació per a la tramitació de l'habilitació que ha d'anar signada pel representant legal de l'entitat s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica. Per això, serà necessari que les entitats disposin d'un certificat digital. Això els permetrà, també, poder identificar-se per a presentar la documentació a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal.

Tot això, sens perjudici d'haver de complir amb la seva totalitat la normativa vigent reguladora de les activitats que es portin a terme esmentada a l'article 2 d'aquest document.

3) De relació amb els òrgans municipals

- a) Designar una persona interlocutora amb número de telèfon mòbil corporatiu/personal de contacte –implicat en la tramitació i seguiment del procediment– per participar en les reunions i sessions formatives –ja siguin presencials o en línia– sobre les activitats extraescolars organitzades.
- b) Designar una persona que assumeixi la interlocució amb l'equip tècnic designat per l'Ajuntament de Barcelona en la tramitació i seguiment de la part administrativa del procediment i per a la part tècnica.
- c) Col·laborar en les auditories o en les accions de control de qualitat impulsades per l'Ajuntament de Barcelona.
- d) Complir tots els requeriments explicitats en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, amb especial atenció als articles 5, 10 i 12.
- e) En el cas d'escoles de música i/o dansa privades de règim especial Autoritzades pel Departament d'Educació segons el Decret 354/2021 caldrà indicar el codi de centre del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. En aquests casos no caldrà presentar la documentació requerida per a l'habilitació de l'entitat. En el benentès que aquesta autorització és una acreditació emesa per l'autoritat competent de l'acompliment dels requisits de qualitat i correcte realització de l'activitat educativa, des de l'Ajuntament de Barcelona es promourà que les entitats de l'àmbit de l'ensenyament musical i de la dansa que no la disposin puguin autoritzar-se. Per tant, aquelles escoles de música i/o dansa que en el moment de l'obtenció de



l'habilitació no estiguin autoritzades, hauran d'adjuntar una Carta de Compromís conforme es tramitarà la sol·licitud (en un termini no superior a 6 mesos) d'autorització al Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya com a Escola autoritzada que imparteix ensenyament no reglat de música o de dansa. En un termini màxim de 60 dies haurà de comunicar i acreditar el sentit de la resolució rebuda a la sol·licitud del Departament d'Educació.

Un cop transcorregut aquests períodes, i si no s'ha donat compliment a aquests requisits, es procedirà a deixar sense efecte, de forma automàtica, l'habilitació atorgada amb aquesta condició.<sup>5</sup>

- f) Facilitar per via telemàtica la relació del nombre d'inscrits i participants finals en les activitats, així com tota la documentació requerida per l'Ajuntament, incloent-hi l'avaluació qualitativa, dins dels terminis establerts.
  - g) Assumir les responsabilitats per a l'organització, el desenvolupament, la seguretat i el seguiment d'aquestes activitats, que seran exclusivament seves, ja sigui en equipaments municipals com privats, sens perjudici del suport municipal que l'Ajuntament de Barcelona pugui realitzar per a la difusió i publicitat de les activitats.
- 4) D'informació, comunicació i difusió
- a) Facilitar la informació relativa a la seva oferta d'activitats culturals, artístiques, científiques i/o tecnològiques i mantenir-la actualitzada en els mitjans i en els terminis establerts que disposi l'Ajuntament de Barcelona.
  - b) Fer-se càrrec de les inscripcions i preinscripcions a les activitats que organitza a partir de la data establerta en la convocatòria corresponent.
  - c) Organitzar reunions –telemàtiques o presencials– prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, mares o tutors/es de les persones inscrites per informar-los de la programació, les normes, l'equip de formadors/es, les instal·lacions, etc.
  - d) Difondre les activitats incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona", tot fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament.
  - e) En cas de força major per pandèmia o causa aliena a l'entitat, comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en la informació de les activitats (dates, preu, tipologia, horaris, etc.) feta pública a la web d'activitats extraescolars i, posteriorment, comunicar aquests canvis a totes i cadascuna de les persones inscrites perquè puguin adaptar-se a la nova situació. El canvi només es podrà fer en cas que l'Ajuntament hi doni el vistiplau. Si fos el cas, per a la informació dels canvis esmentats en les activitats habilitades, l'Ajuntament habilitarà un canal específic que comunicarà a les entitats.

<sup>5</sup> En el cas de que la resolució tingui lloc enmig del desenvolupament del curs escolar la inhabilitació tindrà lloc per al curs següent.

#### 5) De relació amb les persones usuàries

- a) Disposar de fulls, preferentment en format electrònic, de reclamacions per a les persones usuàries.
- b) Fer una enquesta a les persones usuàries –preferentment en format electrònic, però oferir també l'opció en paper– de valoració de l'activitat i posar-la a disposició de l'Ajuntament.
- c) Respondre en tot moment qualsevol demanda o queixa referent a l'activitat que puguin fer els tutors/es dels infants participants o el mateix Ajuntament de Barcelona a les persones formadores de l'activitat.

El receptor de la subvenció per cessió del dret de crèdit dels beneficiaris, on el menor realitza l'activitat artística, cultural, científica o tecnològica ha de complir els requisits següents:

- a) Acreditar l'habilitació com a entitat habilitada mitjançant document que correspongui d'acord amb el procediment establert en aquestes Bases.
- b) Organitzar l'activitat sol·licitada pel menor i que fonamenta la concessió de la subvenció.
- c) Informar del canvi d'activitat artística, cultural, científica i/o tecnològica d'un menor subvencionat abans de la publicació de la resolució definitiva d'atorgament, de forma motivada. Si es fa el canvi d'activitat abans de l'atorgament, el preu de referència és el de la nova activitat per a tot el curs. Una vegada publicada aquesta resolució no s'autoritzarà cap canvi d'activitat, excepte si es produeix en el sí de la mateixa entitat habilitada.
- d) Informar de la no inscripció d'un menor, quan amb anterioritat havia fet la preinscripció a l'entitat per demanar la beca.
- e) L'entitat ha de realitzar l'activitat en el terme municipal de Barcelona.

L'Ajuntament de Barcelona quedarà exempt de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones físiques i/o jurídiques beneficiàries de les subvencions atorgades.

#### **18.2. Drets de les entitats habilitades**

- a) Comptar amb totes les indicacions, informacions i eines que l'administració posa a l'abast dels/de les participants/famílies per poder tramitar l'ajut econòmic per poder participar a les activitats.
- b) Dret a la difusió de les activitats a través dels mitjans que disposi l'Ajuntament de Barcelona.

### **19. Forma de justificació, seguiment i control de l'execució de l'activitat**

#### **19.1. Justificació dels ajuts gestionats per l'entitat habilitada**



Per a aquelles entitats que hagin estat habilitades, l'entitat organitzadora haurà de presentar digitalment, en el moment que escaigui segons el calendari que s'estableixi anualment, els següents documents/formularis:

- Seguiment de l'assistència dels infants i joves receptors d'ajut econòmic al llarg de les sessions.
- Llistat final de sol·licitants d'ajut econòmic inscrits a l'activitat.
- Avaluació de cada activitat.

### **19.2. Seguiment i control dels ajuts gestionats per l'entitat habilitada**

L'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat podrà comprovar, en qualsevol moment i pels mitjans que cregui oportuns, el destí de les quantitats atorgades en relació amb les seves finalitats. L'entitat habilitada com a perceptora final de la subvenció atorgada al beneficiari de la subvenció haurà de donar lliure accés a les actuacions municipals de comprovació pertinents.

L'entitat habilitada que hagi estat perceptora de la subvenció haurà d'aportar, en un termini no superior als tres mesos, a comptar des de la data de finalització de l'activitat per part del infant, la justificació dels fons rebuts mitjançant un certificat, signat per qui ostenti la representació del infant/a legalment, on consti que el beneficiari ha assistit i desenvolupat l'activitat objecte de la subvenció i on es faci menció de l'import de l'ajut rebut, de la despesa total de l'activitat i les dates d'inici i finalització de l'activitat per part del beneficiari, així com el contingut de l'activitat.

No obstant això, la justificació s'haurà de presentar sempre abans de que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de la propera convocatòria de subvenció per activitats culturals, artístiques, científiques i tecnològiques fora d'horari escolar.

Les justificacions es presentaran obligatòriament per part de l'entitat en el termini establert a la convocatòria i pel portal de tràmits municipal o en qualsevol dels llocs que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

En el cas de que els documents presentats com a justificació fossin incorrectes o incomplets, es comunicarà al perceptor, per qualsevol mitjà vàlid en dret, la necessitat d'esmenar les anomalies detectades en un termini màxim improrrogable de 10 dies hàbils, amb l'avertiment que de no fer-ho es procedirà a la revocació amb la conseqüent obligació de reintegrament.

La manca de justificació o la justificació incompleta dels fons rebuts podrà comportar les responsabilitats que en cada cas corresponguin i l'anul·lació total o parcial de la subvenció.

A més dels casos establerts a la normativa, l'Ajuntament de Barcelona procedirà a l'anul·lació total o parcial de l'aportació atorgada en els casos d'incompliment següents:

- De l'obligació de justificació.
- De la finalitat per a la qual l'aportació va ser concedida.



- De les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió de l'aportació.
- De les obligacions fiscals comptables o de conservació de documents. Els documents justificatius s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

També constituirà motiu d'anul·lació la resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'òrgan municipal respecte de l'aportació realitzada.

Si com a conseqüència de l'anul·lació, revocació o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta és inferior a l'import pagat, l'entitat perceptora estarà obligada a reintegrar l'excés.

Per tal de fer efectiu l'import total o parcial de l'aportació a retornar, a la qual s'afegiran els interessos de demora corresponents, es podrà procedir per la via de constrenyiment quan no es retorni el reintegrament de manera voluntària. Els interessos de demora s'exigiran des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en que s'acordi el reintegrament de la subvenció.

## **PART COMUNA**

### **20.- Règim de responsabilitats i sancionador**

Constitueixen infraccions administratives en matèria de subvencions les conductes assenyalades al Títol IV de la Llei 38/2003, general de subvencions, les quals seran sancionades segons allò que estableix el capítol II de l'esmentat títol amb independència del reintegrament total o parcial de la subvenció.

L'Ajuntament quedarà exempt de les responsabilitats civil, mercantil, laboral o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les entitats perceptores de les subvencions atorgades.

### **21.-Protecció de dades**

Les entitats organitzadores de les activitats extraescolars s'obliguen al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i normativa relacionada respecte a les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest Protocol.

La documentació i la informació que es desprenguin de la prestació de les activitats extraescolars o a les quals es tingui accés –que corresponen a l'Ajuntament de Barcelona, responsable del tractament de dades personals– tenen caràcter confidencial i no podran ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del

programa d'habilitacions, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta les activitats.

L'entitat encarregada del tractament de la informació, i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- a) Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- c) Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte de l'entitat responsable que contingui:
  1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
  2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
  3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
- d) No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- e) Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús quan hagi finalitzat el contracte.
- f) Garantir que les persones autoritzades per al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- g) Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- h) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades de caràcter personal.
- i) Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser

rellevants per resoldre la sol·licitud, per valorar la pertinència del seu contingut.

j) Assistir al responsable en la seva obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets de les persones interessades, així com també als requeriments de les autoritats de control.

k) En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:

1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.

b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.

c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

d) Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.

2. L'encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades a les persones interessades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i s'hi hauran d'incloure els elements que indiqui el responsable en cada cas, com a mínim:

a) La naturalesa de la violació de les dades.

b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.

c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.

d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.



- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloent-hi inspeccions, per part del responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
- D'acord amb la normativa de protecció de dades i el conjunt de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent-hi, entre altres, si s'escau:
  - La pseudoanonimització i el xifratge 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.
- En finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebi de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixin obligacions legals que en requereixin la conservació per un temps definit).
- 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 n'informarà immediatament al responsable.
- Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent serà considerat responsable del tractament.
- En cas que l'encarregat del tractament decideixi recórrer a un altre encarregat:
  - Haurà de tenir 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, se n'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-s'hi i rescindir el contracte.
- 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 i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.

- 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.

## 22.- Publicitat i transparència

**22.1.** De conformitat amb l'art 15c de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es faran públiques, en aplicació del principi de transparència, les subvencions i els ajuts públics atorgats per l'Ajuntament de Barcelona, amb indicació de l'import, l'objecte i beneficiaris de les mateixes, a través del Registre de subvencions i ajuts de Catalunya, d'acord amb el que disposa l'art. 96 bis del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

No obstant, mentre el Registre de subvencions i ajuts de Catalunya no estigui actiu per als municipis, es procedirà de conformitat amb el que disposen els articles 18 i 20.8 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i per tant, l'Ajuntament haurà de remetre la informació sobre les convocatòries i les resolucions de concessió de subvencions a la Base de dades nacional de subvencions.

A més, es publicarà aquesta informació al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Barcelona.

**22.2** La relació d'entitats habilitades es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOPB).

**22.3.** Les resolucions de la Comissió d'Habilitació per les quals s'atorga l'habilitació s'han d'inscriure d'ofici al Registre d'Entitats Habilitades per a la participació en la gestió dels ajuts econòmics creat al efecte, per part de la Direcció d'Educació de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona o, l'òrgan competent en la matèria.

## 23. Aplicació i vigència d'aquestes bases

El procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes en aquestes Bases serà el de concurrència competitiva, mitjançant concurs públic, d'acord amb allò que disposa l'art. 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

A aquests efectes s'aprovaran les convocatòries públiques corresponents per a l'atorgament de les subvencions, que s'ajustaran a allò que disposen aquestes Bases, les quals podran adequar-se, entre d'altres, en els punts següents:

- Modalitats i tipologia de les activitats subvencionades.



- Termini de presentació de sol·licituds.
- Import màxim per sol·licitud, del cost de l'activitat.
- Nombre màxim d'activitats a sol·licitar per cada unitat familiar.
- Designació de l'òrgan instructor del procediment.
- Durada de l'activitat
- Àmbit territorial i sectorial prioritari de les activitats
- Models de documentació per presentar la sol·licitud
- Models de justificació
- Requisits i obligacions específiques que haurà de complir tant la persona física beneficiària com l'entitat habilitada i documentació complementària de la sol·licitud que n'acrediti el compliment
- Altres aspectes derivats de canvis legislatius i organitzatiu

Les presents Bases es sotmetran a informació pública, durant un termini de 10 dies hàbils, de conformitat amb l'article 33 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, aquestes bases també es publicaran al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Barcelona i s'inserirà una referència de les mateixes a la Gasetta Municipal. Transcorregut el termini d'informació pública sense que s'hagin presentat al·legacions substancials que comportin la modificació de les mateixes, s'entendran definitivament aprovades. I tot, de conformitat amb els articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obra, Obras i Serveis dels ens locals, 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 52 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 5.3 de la Normativa general reguladora de les subvencions municipals.

Les presents Bases entraran en vigor a partir del dia següent al de la publicació de la seva aprovació definitiva o certificació corresponent al Butlletí Oficial de la Província i continuaran vigents fins que es modifiquin o deroguin expressament.