



Annex 1 al dictamen d'aprovació del Programa sectorial de reforma i millora d'equipaments culturals locals, per un import total de 15 milions d'euros (exp. núm. 2025/0049246)

Règim regulador del Programa sectorial de reforma i millora d'equipaments culturals locals

Article 1. Objecte i objectius

1. L'objecte del present règim és regular i fixar els criteris i el procediment de gestió dels ajuts atorgats en el marc del Programa sectorial de reforma i millora d'equipaments culturals locals del Pla de cooperació Xarxa de Govern Locals 2024-2027.
2. Amb aquest Programa es dona suport al finançament de projectes i actuacions que permetin l'assoliment dels objectius específics següents:
 - a. Contribuir a mantenir les prestacions dels equipaments en òptimes condicions per al seu ús i per a la prestació de serveis de qualitat.
 - b. Garantir la seguretat dels usuaris/es de les instal·lacions.
 - c. Allargar la vida útil dels elements constructius i les instal·lacions tècniques.

Article 2. Destinataris

1. Són destinataris els ajuntaments i les entitats municipals descentralitzades (en endavant, també EMD) de la província de Barcelona.
2. L'Ajuntament de Barcelona no té la condició d'ens destinatari en virtut del seu règim legal especial i segons està establert a la clàusula 10.3 del Protocol general que aprova el Pla de cooperació Xarxa de Govern Locals 2024-2027.

Article 3. Quantia total i consignació pressupostària

1. La quantia total màxima de 15 milions d'euros es distribueix de manera estimativa amb càrrec a les aplicacions pressupostàries i les anualitats indicades en aquest punt. Les aplicacions pressupostàries definitives s'han de determinar en l'acte que resolgui la concessió dels ajuts en atenció a la naturalesa jurídica dels beneficiaris.



Exercici	Aplicació pressupostària	Quantia (EUR)
2026	G/40100/33400/76263	7.500.000,00
2027	G/40100/33400/76263	7.500.000,00
		15.000.000,00

2. La quantia inicial es pot incrementar amb posterioritat a l'aprovació del Programa.

Article 4. Naturalesa dels ajuts i procediment de concessió

Els ajuts atorgats tenen la naturalesa d'ajuts econòmics i es concedeixen pel procediment de concurrència competitiva.

Article 5. Centre gestor

El centre gestor de la Diputació de Barcelona responsable del Programa és la Gerència de Serveis de Cultura, de forma coordinada i transversal amb la Gerència de Serveis de Biblioteques.

Article 6. Equipaments i actuacions elegibles

1. Poden ser objecte d'ajut d'aquesta convocatòria els equipaments culturals de la província de Barcelona, excepte els situats a la ciutat de Barcelona, que compleixin tots els requisits següents:
 - a. Que siguin de titularitat pública municipal, de titularitat pública diferent de la municipal o de titularitat privada, sempre que en ambdós darrers casos, es disposi d'un conveni o, instrument anàleg, de cessió d'ús amb una vigència mínima de 5 anys a comptar a partir de la data de finalització de l'execució de les actuacions objecte de suport del Programa.
 - b. Estiguin inscrits al cens del Pla d'Equipaments Culturals de Catalunya de la Generalitat de Catalunya de referència consultable al portal de Dades obertes. En cas que no ho estiguin, caldrà declarar que s'ha sol·licitat l'alta de l'equipament al cens en dates recents i que, per aquest motiu, encara no consta al llistat. I en cas que tampoc no se n'hagi sol·licitat l'alta, caldrà declarar l'ús cultural del mateix.
 - c. En cas que l'equipament aculli diversos usos a més del cultural, caldrà declarar que un mínim del 50% de la seva superfície estigui dedicada a l'ús cultural.
2. Els equipaments locals considerats elegibles són els següents:
 - a. Arxius municipals.
 - b. Biblioteques públiques municipals integrades al Sistema de lectura pública de Catalunya.
 - c. Espais de lectura vinculats al servei de Bibliobús de la Diputació de Barcelona.
 - d. Equipaments escènic-musicals (teatres, auditoris i sales polivalents).



- e. Espais d'arts visuals
 - f. Centres culturals polivalents (centres cívics, ateneus, cases de cultura, etc.).
 - g. Museus.
 - h. Espais on hi hagi col·leccions de patrimoni moble no situades a l'interior de museus.
 - i. Jaciments arqueològics i paleontològics.
 - j. Centres d'interpretació del patrimoni cultural.
 - k. Espais de creació.
3. Són actuacions elegibles les relacionades a continuació, agrupades en àmbits i subàmbits:
- a. Seguretat:
 - Reparació de patologies estructurals o d'estanqueïtat.
 - Adequació o millora de sistemes actius i passius de protecció contra incendis.
 - Adequació o instal·lació d'elements de protecció física i de seguretat d'ús (per exemple, baranes).
 - Actuacions per eliminar el risc d'exposició a materials tòxics o perillosos.
 - Mesures anti-furts (per exemple, radiofreqüència, videovigilància, alarmes).
 - Redacció del Pla d'emergència de l'equipament.
 - b. Accessibilitat:
 - Redacció del Pla d'accessibilitat.
 - Millores de l'accessibilitat de l'equipament.
 - Renovació museogràfica o senyalística per fer-les accessibles.
 - c. Eficiència energètica, millora ambiental i manteniment:
 - Realització d'auditoria o estudi energètic.
 - Realització de certificat energètic.
 - Millores en l'aïllament tèrmic de l'envolupant de l'edifici (parts opaques i obertures).
 - Incorporació o millora d'instal·lacions tèrmiques, de climatització i/o ventilació.
 - Incorporació o millora de sistemes de monitorització i gestió de recursos energètics.
 - Reforma i millora de les instal·lacions elèctriques.
 - Realització d'auditoria o estudi lumínic.
 - Reforma i millora dels sistemes d'il·luminació.
 - Incorporació de sistemes d'autoconsum elèctric (generació, emmagatzematge, monitoratge).
 - Incorporació o millora de sistemes o mecanismes per l'estalvi d'aigua.
 - Implantació de software de gestió del manteniment (GMAO-CMMS).
 - Redacció del Pla de manteniment de l'edifici.
 - Realització d'auditoria de compliment de normativa vigent.
 - Realització de plànols arquitectònics i de les instal·lacions de l'edifici.
 - d. Adequació del programa i millora del confort de persones usuàries i treballadores:



- Redacció de projectes tècnics (estudi previ, avantprojecte, projecte bàsic o projecte d'execució) de reforma o millora de l'equipament o les seves instal·lacions.
- Redacció d'auditoria o estudi acústic.
- Redacció d'auditoria o estudi d'escenotècnia.
- Remodelació i adequació d'espais, incloses millores d'instal·lacions, equipaments i mobiliari.
- Millora del mobiliari fix o mòbil, inclosos armaris compactes.
- Actuacions de millora de les obertures (per exemple, filtres UV, protecció solar, mecanismes d'enfosquiment)
- Adquisició de programes informàtics específics per a la gestió de l'equipament i plataformes per a la digitalització.
- Actuacions de connectivitat i adequació a l'entorn digital.
- Renovació o millora de l'equipament audiovisual i escenotècnic.

Article 7. Despeses elegibles

1. Són elegibles les despeses del capítol 6 i 7 del pressupost de despeses dels ens executors que suposin un increment de capacitat, rendiment, eficiència o allargament de la vida útil del bé, en els termes de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, relacionades amb execució d'obres, despeses d'honoraris professionals per la redacció de projectes i direcció dels treballs i dels treballs tècnics necessaris, i adquisició de béns de naturalesa inventariable, així com altres despeses que tinguin caràcter amortitzable.
2. No són elegibles les següents actuacions:
 - a. L'obra nova.
 - b. El manteniment i la reposició d'inversions quan no suposin un increment de capacitat, rendiment, eficiència o allargament de la vida útil del bé.
 - c. Despeses no inventariables, les despeses de permisos i llicències d'obres, actuacions de neteja, desinfecció, desparasitat o jardineria.
 - d. Obres i/o actuacions en equipaments diferents dels relacionats en l'article 6.2.
 - e. Obres i/o actuacions d'àmbits i/o subàmbits diferents de les previstes en l'article 6.3.

Article 8. Quantia dels ajuts

Els imports màxims i mínims de concessió són els següents:

- a. En el cas dels ajuntaments s'estableix un import mínim de concessió de 30.000,00 euros (sempre i quan aquest no excedeixi l'import sol·licitat), i un màxim de 400.000,00 euros.
- b. Per a les EMD s'estableix un import mínim de concessió de 10.000,00 euros i un màxim de 100.000,00 euros.
- c. En el cas dels municipis que comptin amb alguna EMD, i tant l'Ajuntament com l'EMD presentin sol·licitud, els imports màxims de concessió seran de 300.000,00 euros i 100.000,00 euros, respectivament.



Article 9. Portal de tràmits dels ens locals

1. Els ens destinataris han de realitzar els tràmits electrònicament a través de l'aplicació Portal de tràmits dels ens locals i altres administracions de la Diputació (en endavant, Portal o PMT).
2. El Portal "PMT" també actua com a espai d'avís i de comunicació als ens locals per part de la Diputació de Barcelona durant les fases del procediment.
3. L'ús del Portal comporta l'acceptació de la tecnologia emprada i els efectes que del seu ús se'n derivin.
4. Per accedir al Portal cal identificar-se mitjançant el nom d'usuari i contrasenya facilitat per la Diputació de Barcelona.
5. Tots els usuaris del Portal poden crear i editar esborranys dels tràmits a realitzar i consultar l'estat de tramitació de l'expedient.
6. Els usuaris que s'indiquen en aquest punt també poden signar i presentar els tràmits a través del Portal:

	Tràmit	Persona habilitada per fer el tràmit
1	Sol·licitud i les seves esmenes	• Alcalde/essa • President/a
2	Ampliacions de terminis, renúncia d'ajuts concedits o al pagament avançat	• Secretari/ària, quan es certifiqui l'adopció d'un acte per l'òrgan competent de l'ens. • Persones en qui els anteriors hagin delegat
3	Justificacions i les seves esmenes	• Interventor/a • Secretari-interventor/Secretària-interventora • Persones en qui els anteriors hagin delegat • En cas d'absència acreditada dels anteriors, el secretaria/ària de l'ens i, en cas d'absència d'aquest, l'alcalde/essa o el president/a de l'ens.
4	Desistiments	• Les mateixes persones habilitades per a la presentació del tràmit del que es desisteix.

7. Els usuaris que realitzin els tràmits del Portal per delegació d'un usuari signador han d'acreditar aquesta circumstància mitjançant el lliurament a la Direcció de Serveis de Cooperació Local de la Diputació de Barcelona de la documentació acreditativa de la delegació.
8. Els mitjans per realitzar els tràmits es troben disponibles a la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona, <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/concertacio/default.asp>



9. La realització dels tràmits comporta la conformitat amb el present règim.
10. El centre gestor ha de revisar el compliment dels requisits de cada tràmit d'acord amb les condicions establertes en aquest règim regulador i la normativa general d'aplicació. A aquest efecte, pot requerir la documentació original que s'hagi annexat al tràmit electrònic.

Article 10. Consulta de l'estat dels tràmits

Els estats de tramitació dels expedients en l'aplicació PMT són els següents:

a. Lliurat:

Des del moment en què l'ens destinatari presenta la documentació en la Diputació de Barcelona i fins a la seva revisió per part de la Diputació, a l'efecte de determinar l'existència o no de defectes esmenables.

b. Pendent d'esmena:

Des del moment en què la Diputació de Barcelona efectua un requeriment d'esmena a l'ens, en haver detectat l'existència de defectes esmenables.

c. En curs:

Des del moment en què la Diputació de Barcelona avança el procediment a la fase següent, si es dona alguna de les circumstàncies següents:

- El tràmit s'ha realitzat en temps i forma.
- La documentació conté defectes que no es poden esmenar.
- Ha finalitzat el termini per esmenar la documentació, sense que l'ens ho hagi fet.

Article 11. Registre electrònic

1. Quan se signa i es presenta un tràmit electrònic a través del Portal, es genera un rebut de registre acreditatiu de la presentació, que conté una referència de la data i l'hora d'entrada al Registre Electrònic General de la Diputació de Barcelona, el número de registre d'entrada, així com de la resta de dades previstes en la normativa reguladora de l'esmentat registre.
2. Els tràmits registrats estan disponibles a través del Portal.

Article 12. Actuació davant possibles incidències

1. Cas que es produeixi alguna interrupció en el funcionament de la plataforma informàtica del Portal Municipal de Tràmits (PMT), en els tres últims dies hàbils a la finalització d'algun dels tràmits de la convocatòria, els efectes d'aquesta interrupció



i, si escau, la pròrroga en el còmput dels terminis, s'han de fer públics a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/concertacio/default.asp>

2. Davant de possibles incidències sobrevingudes i justificades, i de forma excepcional, la tramesa de la documentació dels tràmits de la convocatòria es podrà realitzar a través d'EACAT dintre del termini d'aquesta.

Article 13. Sol·licitud

1. El període de presentació de les sol·licituds s'inicia l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de l'anunci del present programa i finalitza el 27 de febrer de 2026.
2. Cada ens ha de presentar una única sol·licitud, amb un màxim de 4 equipaments, que poden incloure alhora un màxim de 5 actuacions cadascun.
3. L'import mínim de sol·licitud és de 10.000,00 euros, mentre que el màxim s'estableix en 400.000,00 euros pels ajuntaments i 100.000,00 per les EMD. En cas de municipis amb EMD, i en el supòsit que tant l'Ajuntament com l'EMD presentin sol·licitud, l'import màxim és de 300.000,00 i 100.000,00 euros, respectivament.
4. L'ens ha de finançar, com a mínim, el 20% del cost total de les actuacions incloses a la sol·licitud. Resten exceptuats els municipis que no superin els 1.000 habitants. En cas que amb anterioritat a l'aprovació del present Programa s'aprovi el llistat definitiu de municipis rurals, en els termes de la Llei del Parlament de Catalunya 8/2025, de 30 de juliol, restaran exceptuats de l'obligació de cofinançament els municipis amb aquesta consideració.
5. En el cas que un ens presenti més d'una sol·licitud, se'l tindrà per desistit de la més antiga.
6. Cada sol·licitud ha d'anar acompanyada de la memòria de sol·licitud normalitzada I1-007-24, degudament emplenada.
7. En la memòria de sol·licitud s'ha d'informar, entre d'altres qüestions, de l'import sol·licitat, el cost total de l'actuació i les fonts de finançament.
8. Igualment, cal adjuntar, si s'escau, el conveni de cessió d'ús, o instrument anàleg, amb l'entitat pública no municipal o privada sense ànim de lucre amb una vigència per un termini mínim de 5 anys a comptar a partir de la data de finalització de l'execució de les actuacions objecte de suport del Programa.
9. Per cada equipament es podrà adjuntar la documentació que escaigui, relacionada amb els projectes, plans o estudis, entre d'altres.



Article 14. Revisió de sol·licituds i esmena

1. El Portal "PMT" actua com a espai d'avís i de comunicació durant la fase d'instrucció de sol·licituds.
2. En cas que, fruit de la revisió del centre gestor, es determini l'existència de defectes esmenables, el termini d'esmena per part de l'ens destinatari és de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data del requeriment. Transcorregut aquest termini sense haver efectuat l'esmena, se l'ha de tenir per desistit tàcitament de la sol·licitud.
3. L'esmena del defecte en temps i forma és condició indispensable perquè el tràmit es consideri vàlidament realitzat.
4. No s'admet la presentació de sol·licituds alienes al requeriment efectuat.

Article 15. Valoració de sol·licituds

1. Per a valorar les sol·licituds presentades, el centre gestor ha d'aplicar íntegrament i exclusivament els criteris establerts en aquest règim, i ha de vetllar per l'objectivitat en la ponderació d'aquests.
2. Per a valorar els trams poblacionals, es consideren les dades del padró vigent en el moment d'aprovació de la convocatòria (font: Instituto Nacional de Estadística, INE).
3. La valoració es realitza mitjançant un sistema de puntuació, fins a un màxim de 100 punts per sol·licitud, que es concreta a continuació:
 - a. En primer lloc, es valoraran les actuacions proposades per a desenvolupar a cada equipament. Cada actuació rebrà una puntuació entre 0 i 100 punts, aplicant els 6 criteris de valoració que s'exposen a l'apartat 4 del present article. Les actuacions que no assoleixin la puntuació mínima de 30 punts quedaran excloses.
 - b. En segon lloc, es calcularà el percentatge que representa el cost de cada actuació respecte del cost total de les actuacions incloses a l'equipament.
 - c. En tercer lloc, per tal determinar la puntuació de l'equipament, es sumaran ponderadament, segons el percentatge obtingut a l'apartat anterior, les puntuacions assolides per totes les actuacions d'aquell equipament.
 - d. En quart lloc, es calcularà el percentatge que representa el cost de cada equipament respecte del cost total dels equipaments inclosos a la sol·licitud.
 - e. En cinquè lloc, per tal de determinar la puntuació de l'ens, es sumaran ponderadament, segons el percentatge obtingut a l'apartat anterior, les puntuacions assolides per tots els equipaments d'aquell ens.



4. Els criteris de valoració comuns per a totes les actuacions són els següents:

Criteri 1	Màxim punts
POBLACIÓ de l'ens sol·licitant d'acord amb la població que correspon al padró vigent amb efectes en la data d'aprovació de la convocatòria (font: Instituto Nacional de Estadística, INE). Per als municipis que tenen EMD, en el cas que presentin sol·licitud l'ajuntament i l'EMD, es valorarà la població de cada ens per separat. Detall de la valoració del criteri: • Fins a 1.000 habitants o els considerats municipis rurals (en cas que es disposi de la declaració oficial d'aquests en el moment de l'aprovació del present Programa): 20 punts • De 1.001 a 5.000 habitants: 18 punts • De 5.001 a 10.000 habitants: 16 punts • De 10.001 a 20.000 habitants: 14 punts • De 20.001 a 50.000 habitants: 12 punts • A partir de 50.001 habitants: 10 punts	20

Criteri 2	Màxim punts
EDIFICI O JACIMENT ARQUEOLÒGIC AMB PROTECCIÓ PATRIMONIAL per al qual es sol·licita la subvenció. Detall de la valoració del criteri: • Bé Cultural d'Interès Nacional: 8 punts • Bé Cultural d'Interès Local: 6 punts • Espai de protecció arqueològica: 4 punts • BPU (Bé amb protecció urbanística): 2 punts • Inventari de patrimoni local: 2 punts • Cap: 0 punts	8

Criteri 3	Màxim punts
TIPUS D'ACTUACIÓ per la qual es sol·licita la subvenció. Detall de la valoració del criteri: • Realització d'obra: 16 punts • Redacció de projecte: 12 punts • Adquisició inventariable: 8 punts	16

Criteri 4	Màxim punts
MADURESA DE L'ACTUACIÓ per la qual es sol·licita la subvenció. Detall de la valoració del criteri: • En execució o acabada: 14 punts • Adjudicada: 10 punts • Licitada: 6 punts	14



• Projecte aprovat: 3 punts • Cap: 0 punts	
--	--

Criteri 5	Màxim punts
DOCUMENTS COMPLEMENTARIS – JUSTIFICATIUS que s’adjunten a la sol·licitud per justificar les actuacions a desenvolupar en l’equipament (es poden adjuntar diversos documents per cada equipament). Detall de la valoració del criteri (es sumen els punts corresponents a cadascun dels documents adjuntats, fins al màxim indicat): • Projecte arquitectònic (projecte bàsic o d’execució): 14 punts • Projecte arquitectònic (estudi previ o avantprojecte): 12 punts • Projecte d’instal·lacions (reforma o nova creació): 12 punts • Projecte escenotècnic: 8 punts • Projecte museogràfic: 8 punts • Projecte de mobiliari: 8 punts • Estudi o auditoria d’escenotècnia: 6 punts • Estudi o auditoria acústica: 6 punts • Estudi o auditoria lumínica: 6 punts • Estudi o auditoria energètica: 6 punts • Projecte d’instal·lació de sistemes d’autoconsum elèctric: 6 punts • Estudi, auditoria o pla d’accessibilitat: 6 punts • Auditoria de compliment de normativa vigent: 6 punts • Pla de manteniment de l’edifici: 4 punts • Pla d’emergència del centre: 4 punts • Aixecament de plànols de l’edifici: 4 punts • Estudis de viabilitat d’instal·lació de sistemes d’autoconsum elèctric: 4 punts • Inventari complet d’instal·lacions (clima, il·luminació, etc.): 4 punts • Informe de diagnosi o projecte de mesures contra amiant/asbest o radó: 4 punts • Projecte de senyalització: 4 punts • Certificat energètic: 3 punts • Contractes de manteniment: 1 punt cadascun	22

Criteri 6	Màxim punts
COFINANÇAMENT que es compromet a aportar l’ens per la totalitat d’actuacions sol·licitades. Detall de la valoració del criteri: Es puntuarà proporcionalment el cofinançament indicat, atorgant un màxim de 20 punts a qui es compromet a aportar un 50% de cofinançament o superior, i 0 punts a qui només aporti el 20% de cofinançament obligatori. La resta d’aportacions intermèdies es puntuaran proporcionalment.	20



Respecte dels ens de fins a 1.000 habitants o els considerats municipis rurals (en cas que es disposi de la declaració oficial d'aquests en el moment de l'aprovació del present Programa), es puntuarà proporcionalment el cofinançament indicat, atorgant un màxim de 20 punts a qui es comprometi a aportar un 50% de cofinançament o superior, i 0 punts a qui no porti cap cofinançament. La resta d'aportacions intermèdies es puntuaran proporcionalment.	
--	--

5. Una vegada revisats els requisits i criteris, i obtinguda una puntuació per sol·licitud, l'import a concedir es determinarà de la següent manera:
 - a. En primer lloc, s'estableix un import mínim garantit per a tots els ens que superin la puntuació mínima en 30.000,00 euros per ajuntaments i 10.000,00 euros per EMD, sempre i quan aquest no excedeixi l'import sol·licitat.
 - b. En segon lloc, i en el supòsit que un cop distribuïts els imports mínims anteriors a cada ens restés crèdit pendent d'assignar de la consignació pressupostària, l'import es repartirà de forma proporcional segons la puntuació atorgada a cada sol·licitud, sense sobrepassar en cap cas les quanties màximes establertes a l'article 8.
 - c. L'import total de cada ens es repartirà entre els equipaments estimats de manera proporcional a l'import sol·licitat per cadascun d'ells.
6. Les sol·licituds que, tot i complir els requisits establerts siguin estimades parcialment s'han d'integrar en una llista de reserva per tal d'incrementar la quantia de l'ajut, amb posterioritat a la resolució i mentre el Programa estigui vigent, en cas de l'existència de recursos addicionals per atendre-les.
7. La gestió i eventual increment de sol·licituds provinents de llistes de reserva queda subjecta a les condicions següents:
 - a. La integració en la llista de reserva s'ha de fer constar expressament en l'acte que n'acorda la estimació parcial.
 - b. L'estimació ha de seguir l'ordre de prelación. En cas d'empat de puntuació, s'ha de desempatar en favor de l'ens amb menys població.
 - c. Les llistes de reserva actualitzades han de constar en la seu electrònica.
 - d. Les noves concessions s'han de poder executar en els terminis establerts, havent-se de justificar i acreditar en el corresponent informe els supòsits d'inviabilitat de l'execució.

Article 16. Periodificació dels ajuts

L'import de concessió es periodificarà al 50% entre les anualitats 2026 i 2027.

Article 17. Informe d'instrucció

1. El centre gestor ha d'elaborar i custodiar l'informe d'instrucció, el qual ha d'incloure, com a mínim:



- a. L'explicació dels aspectes que s'han tingut en compte en la valoració de cada criteri, i la puntuació que cada actuació ha obtingut en cadascun dels criteris. En els criteris, l'aplicació dels quals comporta una apreciació subjectiva, s'ha d'explicar i motivar la puntuació que cada sol·licitud ha obtingut.
 - b. La quantia elegible sol·licitada total, el sistema de transformació de la puntuació en l'import objecte de concessió i, en el seu cas, la proposta de declaració del caràcter pluriennal de la despesa.
 - c. La referència i data de validesa o consulta de les fonts oficials que s'utilitzin en la revisió.
 - d. La classificació de les sol·licituds com a estimada, desestimada o desistida, i també la motivació en els dos darrers casos.
2. L'informe d'instrucció s'ha d'emetre en un termini màxim de tres mesos i mig a comptar des de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
 3. Com a resultat del procés de valoració, les sol·licituds s'han de classificar en:

Classificació	Descripció
Estimades	Compleixen les condicions administratives i tècniques, i existeixen recursos disponibles per atendre-les, bé totalment, bé parcialment.
Desestimades per manca de recursos	Compleixen les condicions administratives i tècniques però s'han esgotat els recursos disponibles per atendre-les perquè s'han destinat a sol·licituds millor valorades.
Desestimades per incompliment de requisits	No compleixen les condicions administratives i tècniques establertes.
Desistides	Aquelles a la prossecució de les quals l'ens ha renunciat, tant expressament com tàcitament.

Article 18. Validació de la instrucció

1. Als efectes d'examinar i aprovar l'informe d'instrucció a què es refereix l'article anterior, s'ha de constituir i reunir formalment un òrgan col·legiat.
2. Aquest òrgan està presidit per la Presidència delegada de l'Àrea de Cultura.
3. També en són membres titulars:
 - el/la diputat/da delegat/da i/o adjunt/a.
 - la Coordinació de l'àrea esmentada.
 - les coordinacions en matèria i/o àmbit.
 - la Gerència de Serveis de Cultura
 - la Gerència de Serveis de Biblioteques.
 - la Direcció de Serveis de Cooperació Local.



4. La presidència de l'òrgan pot ser substituïda tant per un membre electe com per personal directiu o tècnic, no eventual, de la mateixa Àrea d'adscripció. En cas que sigui substituïda per un membre titular de l'òrgan, es pot designar un suplent d'aquest últim. Es faculta la presidència de l'òrgan per a nomenar les suplències necessàries mitjançant document signat del que s'ha de deixar constància en l'expedient.
5. L'òrgan col·legiat ha de tenir un secretari, que ha de ser designat pel seu president, i que pot ser un membre del propi òrgan o una persona adscrita a l'Àrea.
6. El secretari, per ordre de la presidència, ha de convocar la reunió i ha d'estendre una acta com a molt tard l'endemà de la celebració de la reunió, on hi ha de constar:
 - f. L'ordre del dia de la reunió.
 - g. Les persones que hi van assistir, amb indicació del seu càrrec.
 - h. Les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat.
 - i. Els punts principals de les deliberacions, així com els acords adoptats.
 - j. L'acta l'han de signar la presidència i la secretaria de l'òrgan, i se li ha d'annexar l'informe d'instrucció examinat i aprovat.
7. La convocatòria i lliurament de l'informe d'instrucció signat s'ha de realitzar amb una antelació mínima de cinc dies hàbils. Amb la mateixa antelació, els sistemes d'informació corporatius han d'estar actualitzats amb la informació relativa a la instrucció i valoració de les sol·licituds.
8. El quòrum necessari per a la vàlida constitució de l'òrgan col·legiat és el format per la meitat dels seus membres, i sempre amb un mínim de tres. En cas de nombre senar, els decimals s'han d'arrodonir a l'alça. La presència obligatòria és la del president i el secretari, o persones en qui deleguin.
9. Si, amb posterioritat a la celebració de l'òrgan col·legiat, es detecta l'existència d'errors en l'informe d'instrucció, cal procedir de la manera següent:
 - a. El centre gestor ha d'emetre un informe en què s'expliqui degudament l'error detectat i la solució proposada.
 - b. Com a molt tard l'endemà de l'emissió de l'informe del punt anterior, el secretari ha de convocar els membres de l'òrgan col·legiat i ha de fer-los arribar l'informe.
 - c. En la reunió, els membres de l'òrgan col·legiat han de manifestar la seva conformitat o les seves objeccions i observacions a l'informe.
 - d. Com a molt tard l'endemà de la reunió de l'òrgan col·legiat, el secretari ha d'emetre una acta, a la que s'ha d'annexar l'informe aprovat.
 - e. En cas que ja s'hagi resolt el procediment de concessió, l'òrgan competent, si escau, ha de rectificar els acords adoptats, d'acord amb la nova proposta recollida en l'acta signada.
10. En allò no previst en aquest règim, resulta d'aplicació als òrgans col·legiats allò establert en la normativa de procediment administratiu.



Article 19. Concessió i acceptació

1. El procediment de concessió s'ha de resoldre en un termini no superior a sis mesos a comptar des de la data de publicació de la convocatòria.
2. La Direcció de Serveis de Cooperació Local promou la resolució del procediment de concessió, a partir de l'informe d'instrucció del centre gestor examinat i aprovat per l'òrgan col·legiat, i la concessió de nous ajuts.
3. La resolució ha d'incloure, d'una banda, la puntuació total i la puntuació obtinguda en cadascun dels criteris, desglossada per equipament i actuació. De l'altra, ha de recollir l'import concedit total i per anualitat a cada ens, desglossat pels diferents equipaments i actuacions, així com el corresponent codi XGL de l'ajut aprovat, amb la finalitat de garantir-ne el seguiment.
4. La resolució també inclourà la relació d'equipaments i/o actuacions no estimades, i la seva motivació.
5. La publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de l'acte de concessió substitueix la notificació i produeix els mateixos efectes, en aplicació de l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ja que es tracta d'actes integrants d'un procediment de concurrència competitiva. La publicació s'ha de fer en el termini màxim de deu dies des que s'aprova la concessió.
6. S'entén que els destinataris accepten l'ajut per la seva quantia total, el pagament avançat, i la resta de requisits i procediments, si no manifesten expressament que hi renuncien en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data de publicació de l'acte de concessió.
7. La Diputació de Barcelona, mitjançant la Intervenció General, ha de comunicar la concessió de recursos econòmics a la Base de Dades Nacional de Subvencions i al Registre de Subvencions i ajuts de Catalunya (RAISC).

Article 20. Terminis d'execució

1. El període d'execució de les actuacions inclou el període global des de l'1 de gener de 2026 fins al 31 de desembre de 2027, sempre i quan l'ens destinatari no renunciï al pagament avançat.
2. Si l'ens destinatari renuncia al pagament avançat, el període d'execució de les actuacions inclou:
 - a. En cas de despesa periodificada l'any 2026: de l'1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2026.
 - b. En cas de despesa periodificada l'any 2027: de l'1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2027.



Article 21. Modalitats d'execució

1. Els ens destinataris poden executar les actuacions objecte de suport d'acord amb alguna de les modalitats següents:
 - a. El propi ens destinatari executa les actuacions, recorrent a la contractació externa o per pròpia administració.
 - b. A través de mitjans propis personificats de l'ens destinatari, als que s'encarrega l'execució de les actuacions, de conformitat amb l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
 - c. A través d'ajuntaments, consells comarcals, consorcis, mancomunitats, ens instrumentals que no tinguin la consideració de mitjà propi de l'ens destinatari o altres ens públics, als que s'encarrega l'execució de les actuacions, de conformitat amb l'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
 - d. Mitjançant tècniques de col·laboració interadministrativa entre un o diversos ens locals de la província de Barcelona, en els termes establerts per la normativa general aplicable.
 - e. Amb caràcter excepcional, mitjançant col·laboració amb entitats privades sense ànim de lucre. En aquest cas, cal acreditar a la sol·licitud els següents requisits:
 - Conveni vigent entre l'ens destinatari i l'entitat privada o, en el seu defecte, qualsevol altre instrument admès per la legislació vigent, amb el qual es deixi constància de la fórmula jurídica emprada, ja sigui de caràcter real o obligacional, per justificar l'execució de l'actuació.
 - La causa del negoci jurídic que es formalitzi amb aquestes entitats respon a l'assoliment d'un objecte comú relacionat amb l'interès públic.
 - Amb caràcter mínim, aquest instrument que empararà l'execució per tercers de l'actuació ha de fer menció expressa a:
 - L'objecte de l'entitat privada, el qual ha d'estar vinculat o relacionat amb l'objecte de l'actuació a executar.
 - La seva formalització respon exclusivament al compliment d'una finalitat d'interès públic i al compliment dels principis de publicitat, transparència, estabilitat pressupostària, control de la despesa i eficiència en la utilització dels recursos públics.
 - Acreditar que l'entitat privada és titular del bé, element o equipament on es realitza l'actuació o d'un dret sobre aquest.
 - Acreditar l'ús públic del bé, element o equipament així com el compromís d'afectació a aquest ús durant un període mínim de 5 anys que garanteixi l'amortització de les obres mitjançant escriptura pública o certificat registral.
 - Qualsevol altre aspecte que resulti de necessària previsió de conformitat amb la normativa aplicable.
2. En cas de col·laboració interadministrativa, la sol·licitud ha de reunir els següents requisits:
 - a. L'ha de presentar l'ens encarregat de liderar-la.
 - b. S'ha d'acreditar la conformitat dels altres ens col·laboradors mitjançant el corresponent instrument, els quals han de ser coexecutors.



- c. Ha d'identificar la totalitat d'ens i la distribució de finançament entre tots ells. El requisit de cofinançament de cada ens, si escau, serà el que li correspongui en raó de la seva població.
3. Sens perjudici de les modalitats d'execució establertes, la justificació de les despeses sempre correspon a l'ens destinatari.

Article 22. Terminis de justificació

1. Sempre que l'ens destinatari no renunciï al pagament avançat establert, s'estableix el període de justificació voluntària comprès des del 2 de gener de 2027 fins al 15 de novembre de 2027. El període de justificació final comprèn des del 2 de gener de 2028 fins al 31 de març de 2028.
2. Pels ens que renunciïn al pagament avançat, s'estableixen els períodes següents:
 - a. En cas de despesa periodificada l'any 2026:
 - Justificació voluntària: del dia següent a la publicació de l'acte de concessió al 15 de novembre de 2026.
 - Justificació final: del 2 de gener de 2027 al 31 de març de 2027.
 - b. En cas de despesa periodificada l'any 2027:
 - Justificació voluntària: del 2 de gener de 2027 al 15 de novembre de 2027.
 - Justificació final: del 2 de gener de 2028 al 31 de març de 2028.

Article 23. Procediment i condicions de justificació

1. La justificació de les despeses correspon a l'ens destinatari de l'ajut.
2. La justificació dels ajuts es realitza mitjançant el certificat normalitzat de justificació, el qual s'ha d'adjuntar al tràmit de justificació de despeses de l'aplicació PMT.
3. El certificat normalitzat inclourà la relació de la totalitat de despeses efectuades.
4. Els destinataris hauran d'haver executat actuacions en tots els equipaments objecte de l'ajut, amb una despesa mínima del 50% de l'import concedit per a cadascun.
5. Es permet que l'ens beneficiari distribueixi l'import total concedit entre les diferents actuacions, independentment de l'equipament al que correspongui, sempre que es respecti el percentatge mínim indicat anteriorment.
6. En cas que en algun equipament no es justifiqui, com a mínim, el 50% de l'import atorgat, es reduirà l'ajut en la part no justificada per a aquell equipament. No es podrà compensar aquesta manca amb despeses d'altres actuacions o equipaments.
7. El certificat normalitzat conté un faig constar que inclou, amb caràcter mínim, les declaracions que s'indiquen en aquest punt, en funció de la modalitat d'execució, i una relació detallada i individual de les despeses per tipologia:



Número	Modalitat d'execució	Faig constar
1	Pel propi destinatari	1. El destinatari ha reconegut les obligacions recollides en la relació de despeses. 2. Les despeses relacionades són elegibles d'acord amb el règim regulador de la convocatòria, les condicions de concertació del recurs i la resolució o acord de concessió, i es refereixen a actuacions realitzades dins del període d'execució establert. 3. La quantia de l'aportació efectuada per la Diputació de Barcelona, conjuntament amb altres la resta de fonts de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total. 4. Les factures compleixen els requisits del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament que regula les obligacions de facturació, i de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic. 5. Les despeses que es justifiquen, pel percentatge que s'imputa a l'ajut de la Diputació de Barcelona, no s'han justificat en d'altres convocatòries i/o davant d'altres administracions públiques. 6. En els imports justificats, tant a les despeses directes com, si s'escau, a les indirectes, no s'ha inclòs l'IVA deduïble. 7. L'ens destinatari té arxivats i a disposició de la Diputació de Barcelona tots els documents originals justificatius de les obligacions recollides, així com dels ingressos que financen l'actuació, i els conservarà per un període no inferior a 6 anys. 8. L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.
2	A través de mitjans propis personificats	Mateixa declaració que 1) i, a més: 1. L'ens que ha executat l'actuació té la consideració de mitjà propi de l'ens destinatari, de conformitat amb la normativa en matèria de contractació del sector públic. 2. La matèria objecte de l'ajut forma part de l'àmbit d'actuació del mitjà propi, d'acord amb els seus estatuts. 3. L'ens destinatari ha transferit a l'ens executor l'import de per a l'execució de l'actuació. 4. L'ens executor ha certificat el reconeixement de les obligacions recollides en la present relació de despeses destinades a l'actuació referida.
3	A través d'altres ens públics	Mateixa declaració que 1) i, a més:



Número	Modalitat d'execució	Faig constar
		1. L'ens ha executat l'actuació per encàrrec de l'ens destinatari, aprovat per l'òrgan competent, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de règim jurídic del sector públic. 2. L'instrument de formalització de l'encàrrec s'ha publicat en el diari oficial. 3. L'ens destinatari ha transferit a l'ens executor l'import per a l'execució de l'actuació. 4. L'ens executor ha certificat el reconeixement de les obligacions recollides en la relació de despeses destinades a l'actuació.
4	Per col·laboració interadministrativa	Mateixa declaració que 1) i, a més: 1. Acreditació de l'instrument en què s'ha formalitzat la col·laboració i de l'aprovació per l'òrgan competent. 2. L'ens destinatari ha transferit als altres ens executors l'import que correspon a cada ens per executar l'actuació. 3. L'ens destinatari ha reconegut les obligacions recollides en la present relació de despeses i els altres ens executors, al seu torn, han certificat el reconeixement de les obligacions relacionades, destinades a l'actuació referida.
5	Per col·laboració amb entitats privades sense ànim de lucre	1. Les despeses que es justifiquen són despeses elegibles d'acord amb les condicions de concertació del recurs i es refereixen a actuacions realitzades en el període d'execució establert. 2. La quantia de l'aportació efectuada per la Diputació de Barcelona en el marc del Pla "Xarxa de Govern Locals", conjuntament amb les altres fonts específiques de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total. 3. En els imports dels justificants consignats, tant a les despeses directes com, si s'escau, a les indirectes, no s'ha inclòs l'IVA deduïble. 4. L'actuació ha comptat, si escau, amb la corresponent identificació del Pla "Xarxa de Govern Locals", en els termes establerts en el Programa. 5. L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social. 6. L'ens privat ha certificat que els justificants consignats han estat destinats a l'actuació referida. 7. S'ha aportat un conveni vigent entre l'ens destinatari i l'entitat privada o, en el seu defecte, qualsevol altre instrument admès per la legislació vigent, amb el qual es deixi constància de la fórmula jurídica emprada, ja sigui de caràcter real o obligacional, per justificar



Número	Modalitat d'execució	Faig constar
		l'execució de l'actuació i que respon a l'assoliment d'un objecte comú relacionat amb l'interès públic. 8. L'ens destinatari ha transferit a l'ens privat l'import per a l'execució de l'actuació.

8. La justificació s'acompanyarà d'una memòria normalitzada de realització de l'actuació, el model de la qual s'haurà d'aprovar i comunicar degudament en el moment de la concessió.
9. Només es podrà presentar una única justificació per la totalitat de l'import executat, excepte pels ens que renunciïn al pagament avançat, que hauran de presentar una justificació parcial per l'import del 2026.
10. El centre gestor ha d'aplicar la despesa en primer lloc a l'import del primer any de periodificació de l'ajut.
11. Si es justifiquen despeses no elegibles, el centre gestor de la Diputació de Barcelona ho ha de comunicar a l'ens, per tal que en prengui coneixement.
12. Conjuntament amb el certificat de justificació que es presenti, l'ens ha d'adjuntar fotografia del cartell d'obres, si està obligat, a instal·lar-lo i les fotografies de l'estat previ i posterior de l'execució.

Article 24. Pagament

1. En cas de no renunciar al pagament avançat, els ajuts s'han de pagar de la manera següent:
 - a. Imports a càrrec de l'exercici 2026: pagament avançat del 100 per cent de la quantia una vegada transcorri el termini d'acceptació, si l'ens no ha renunciat al pagament avançat durant el període d'acceptació.
 - b. Imports a càrrec de l'exercici 2027: pagament prèvia justificació de la despesa.
2. A aquells ens que renunciïn al pagament avançat, els ajuts s'han de pagar prèvia presentació i validació de la justificació de les despeses de l'actuació.
3. L'ajut en el marc d'aquest Programa és un import cert i sense referència a un percentatge o fracció del cost total. L'ens destinatari ha d'aportar la diferència fins a la total execució de les actuacions, amb recursos propis o amb altres subvencions i ingressos.

Article 25. Ampliació de terminis

1. Els terminis d'execució i/o de justificació poden ampliar-se prèvia sol·licitud degudament motivada i calendaritzada de l'ens destinatari, o d'ofici per part de la



Diputació de Barcelona, sempre que les circumstàncies ho aconsellin i no es perjudiquin drets de tercers.

2. La sol·licitud d'ampliació de terminis s'ha de presentar com a molt tard dos mesos abans de la finalització del termini que es vol prorrogar.
3. El termini màxim de l'ampliació serà de sis mesos en el cas de l'execució, i de tres mesos per a la justificació.
4. En cas de detectar-se defectes esmenables, el termini d'esmena és de deu dies hàbils des de l'endemà del requeriment. Transcorregut aquest termini sense haver efectuat l'esmena, se'l tindrà per desistit.
5. La resolució d'ampliació de terminis és promoguda pel centre gestor, d'acord amb les regles següents:
 - a. La resolució s'ha de produir abans que transcorri el termini inicial que es vol ampliar. Transcorregut aquest termini, la sol·licitud s'ha de considerar desestimada per silenci administratiu. La desestimació per silenci administratiu, no obstant, no eximeix de l'obligació de desestimar expressament la sol·licitud.
 - b. El centre gestor ha de motivar en l'informe corresponent que la gestió de l'ampliació es realitza d'acord amb els principis d'igualtat, no discriminació i objectivitat, i que no es vulneren drets de tercer.
6. En el cas d'ajuts en què no s'hagi avançat el pagament, quan l'ens destinatari pugui executar l'actuació dins del període global establert però no pugui complir la distribució inicial de despesa entre anualitats, ha de sol·licitar el reajustament com a molt tard dos mesos abans de la finalització del termini d'execució global.

Article 26. Revocació i renúncia dels ajuts

1. Procedeix la revocació total o parcial dels ajuts concedits i, si escau, el reintegrament de les quantitats abonades anticipadament per la Diputació de Barcelona, sens perjudici de les causes de reintegrament previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en els supòsits següents:
 - a. Incompliment, per part de l'ens destinatari, de les obligacions previstes en el present règim.
 - b. Manca de justificació o justificació insuficient o incorrecta.
2. Els ens destinataris poden renunciar als ajuts concedits, totalment o parcialment, en els termes de l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 27. Tancament

1. Un cop transcorregut el termini màxim de justificació dels ajuts, la Direcció de Serveis de Cooperació Local ha de promoure la liquidació provisional dels ajuts no



justificats degudament i ha d'habilitar un termini d'audiència de quinze dies hàbils per tal que els ens afectats presentin les justificacions pendents i/o al·leguin el que estimin pertinent.

2. Transcorregut el termini esmentat, la Direcció de Serveis de Cooperació Local ha de promoure, previ informe del centre gestor, la liquidació definitiva dels ajuts no justificats degudament.
3. Respecte a la liquidació provisional i la definitiva, la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* substitueix la notificació i produeix els mateixos efectes, en aplicació de l'article 45.1 de la Llei 39/2025, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ja que es tracta d'actes integrants d'un procediment de concurrència competitiva. La publicació s'ha de fer en el termini màxim de deu dies a comptar des de l'aprovació de la liquidació.
4. Amb relació als imports que es revoquin o dels que s'accepti la renúncia, s'ha de sol·licitar el reintegrament dels imports pagats per avançat i no justificats, sens perjudici que, si escau, i en cas d'existir quanties pendents de pagament per part de la Diputació a favor de l'ens beneficiari, s'efectuï la compensació.

Article 28. Compatibilitat dels ajuts i inexistència d'excés de finançament

Els ajuts que s'atorguin en el marc del present Programa són compatibles amb altres finançaments i ingressos provinents tant de la Diputació de Barcelona com d'altres administracions o ens privats per a la mateixa finalitat, sempre i quan la regulació específica d'aquests altres finançaments i ingressos també ho admeti, que s'especifiqui correctament l'import total de cada aportació i la part de despesa que s'imputa a cadascú, i que, en el seu conjunt, no s'ultrapassi el cost de l'activitat subvencionada.

Article 29. Obligacions dels ens destinataris

1. Els destinataris dels ajuts es comprometen, amb caràcter general, a observar les determinacions del present règim, a executar les activitats de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, a presentar la corresponent documentació justificativa i, en particular, a complir les següents obligacions:
 - a. Sotmetre's a les actuacions de comprovació, verificació i control financer de la Intervenció General de la Diputació de Barcelona o del centre gestor de l'ajut, i aportar tota la informació que els sigui requerida amb relació a l'ajut concedit.
 - b. Els ens destinataris han de complir amb allò establert en les Instruccions de senyalització i difusió del Pla Xarxa de Governos Locals, disponibles a la Seu Electrònica de la Diputació.
 - c. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts per un període no inferior als sis anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.
 - d. Comunicar la petició o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat prèviament.



- e. En el supòsit d'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables, el beneficiari ha de destinar el bé, element o equipament al fi concret per al qual se li va concedir l'ajut durant un període no inferior a cinc anys en cas de béns inscriptibles en un registre públic, ni a dos anys per a la resta de béns.
2. L'incompliment d'aquestes obligacions origina les responsabilitats que corresponguin i pot suposar la revocació o la reducció de l'ajut concedit.

Article 30. Sistema d'avaluació de resultats

1. A l'efecte de retre comptes en relació amb la implementació i compliment dels objectius del programa, la Gerència de Serveis de Cultura i la Gerència de Serveis de Biblioteques, de forma conjunta, han d'emetre un informe d'avaluació de resultats, en els tres mesos posteriors a la liquidació definitiva del Programa.
2. L'informe d'avaluació ha de contenir, com a mínim:
 - a. Indicadors de gestió, els quals es corresponen amb aquelles dades vinculades amb les sol·licituds presentades, les sol·licituds denegades o el temps de tramitació, entre d'altres.
 - b. Indicadors econòmics, els quals recullen dades vinculades amb la ràtio d'execució, el percentatge de cobertura del cost de les actuacions municipals, o els imports concedits d'acord amb els objectius del programa, entre d'altres.
 - c. Indicadors de resultat, els quals fan referència a aquelles dades vinculades amb la tipologia d'inversions, o l'alineament de les actuacions en relació amb l'Agenda 2030 i als objectius del programa, entre d'altres.
 - d. Indicadors de valoració de l'ajut, els quals es corresponen amb aquelles dades vinculades amb la percepció sobre el grau d'ajustament del Programa sectorial a les necessitats de l'ens, sobre la satisfacció amb la simplicitat administrativa o amb l'atenció personalitzada rebuda, entre d'altres.
3. L'obtenció i explotació de les dades de referència correspon al centre gestor.
4. L'informe de seguiment i avaluació de resultats s'ha de publicar al Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona.
5. A la vista dels resultats obtinguts, la Direcció de Serveis de Cooperació Local es reserva la potestat de seleccionar un o diversos ajuts per tal de fer un seguiment i avaluació d'impacte específic.

Article 31. Protecció de dades personals

1. D'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, 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, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, la Diputació de Barcelona tractarà, com a Responsable del Tractament, les dades



facilitades per les persones que presentin la sol·licitud, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud, tramitació, concessió, pagament i justificació de la concessió de la subvenció de la Diputació de Barcelona. Aquest tractament és necessari pel compliment d'una obligació legal aplicable i pel compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al Responsable de Tractament i seran conservades de forma permanent amb finalitats de gestió documental i d'arxiu.

2. Per a les obligacions de transparència s'ha previst la cessió de dades per al registre i publicació de les convocatòries de subvencions i ajudes al web del Sistema Nacional de publicitat de Subvencions. No s'ha previst cap altre cessió.
3. L'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i resta de drets de les persones interessades es podran exercir a través de la Seu electrònica, tal com s'indica en <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp>, o bé presencialment o per correu postal a les oficines de Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008.
4. L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD. Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant l'APDCAT en https://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/

Article 32. Règim jurídic

1. A més del present règim regulador, constitueix el règim jurídic específic del Programa el Protocol general del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 i les disposicions que el despleguen.
2. Juntament amb les disposicions anteriors, el règim jurídic del Programa està constituït per:
 - Constitució espanyola de 1978.
 - L'Estatut d'autonomia de Catalunya, aprovat per Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, en particular pel que fa al règim dels governs locals de Catalunya.
 - Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
 - 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
 - Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
 - Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.



- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català.
- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- La resta de la normativa concordant relativa a l'assistència i la cooperació local i, amb caràcter supletori, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el seu Reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, i l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Barcelona.
- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), aprovat pel Reial Decret 314/2006, de 17 de març (BOE 28/03/2006)
- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat i Decret 209/2023, de 28 de novembre, del Codi d'accessibilitat de Catalunya
- Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE), aprovat el 20 de juliol de 2007 pel Reial decret 1027/2007; modificat pel Reial decret 238/2013, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del RITE, transposant així la Directiva 2010/31/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de maig de 2010, relativa a l'eficiència energètica dels edificis; i pel Reial decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el RITE, transposant així la Directiva (UE) 2018/844 que modifica al seu torn la Directiva 2010/31/UE relativa a l'eficiència energètica dels edificis i la Directiva 2012/27/UE relativa a l'eficiència energètica.
- Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
- Reial decret 390/2021, d'1 de juny, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
- Directiva (UE) 2024/1275 del Parlament Europeu i del Consell, de 24 d'abril de 2024, relativa a l'eficiència energètica.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei 8/2025, de 30 de juliol, de l'Estatut de municipis rurals.