



**Diputació
Barcelona**

Guia per a la sol·licitud i justificació dels recursos econòmics del Catàleg de Serveis 2027

**Oficina de Patrimoni Cultural
Gerència Serveis de Cultura**

Setembre 2026

Índex del contingut

Introducció	2
Esquema resum del procés	4
1. Sol·licitud	7
1.1. Aspectes generals	7
1.2. Aspectes econòmics i de pressupost	10
1.3. Aspectes administratius	11
2. Justificació	11
2.1. Aspectes generals	11
2.2. Aspectes econòmics i de pressupost	12
2.3. Aspectes administratius	12
2.3. Ampliació de terminis	13
3. Altres supòsits	14
3.1. Renúncia	14
3.2. Canvi d'actuació / projecte	14
Annex 1. Quadres de criteris i subcriteris de valoració dels recursos econòmics OPC (Catàleg 2027)	15

Guia per a la sol·licitud i justificació dels recursos econòmics del Catàleg de Serveis de l'OPC

A tenir en compte per a la realització de les sol·licituds i justificacions dels Recursos Econòmics del Catàleg de Serveis de l'Oficina de Patrimoni Cultural de Diputació de Barcelona

Per tal de millorar la qualitat de les sol·licituds i de les justificacions dels recursos econòmics del *Catàleg de serveis* de la nostra oficina, en aquest document es recullen diversos aspectes que s'han detectat en els darrers anys i que cal tenir especialment presents per part dels ens locals sol·licitants. Alguns aspectes clau d'aquest document també es poden aplicar a les sol·licituds de recursos tècnics i materials que s'ofereixen al Catàleg de Serveis 2027

La *sol·licitud* és el procediment mitjançant el qual es defineix el projecte o actuació que opta a un ajut. Quan una sol·licitud és valorada positivament i s'atorga el recurs, la justificació s'ha d'ajustar als mateixos conceptes i actuacions que s'han tingut en compte en la valoració inicial.

Això implica que no es poden justificar despeses que no constaven a la sol·licitud, perquè no formen part del projecte presentat, ni es poden acreditar activitats diferents de les que s'hi van descriure. Qualsevol desviació entre el projecte inicial i el projecte executat pot comportar ajustos en l'import atorgat o, si escau, la revisió de la sol·licitud.

Per evitar aquestes situacions, es recomana:

1. Preveure amb antelació les actuacions que es volen presentar al Catàleg i evitar sol·licituds redactades a última hora o sense correspondència real amb el que es vol dur a terme.
2. Tenir present, des del moment de la sol·licitud, com es documentaran i justificaran posteriorment les actuacions.
3. Assegurar que el pressupost presentat és realista, coherent amb l'actuació i degudament contrastat, i no una estimació genèrica.

Igualment, és imprescindible conèixer bé el recurs o línia al qual s'està presentant la sol·licitud. Abans de tramitar-la, cal llegir les condicions del recurs o línia i ajustar-hi el projecte. Això permet comprovar, entre d'altres:

1. Si l'actuació proposada té cabuda en aquell recurs.
2. Si les despeses previstes són elegibles.
3. Quina documentació s'haurà de presentar en la sol·licitud i en la justificació.
4. Si hi ha cofinançament i en quines condicions i percentatges.

Encara que es tracti d'un recurs conegut d'anys anteriors, es recomana revisar sempre les condicions vigents, ja que poden haver-hi canvis respecte de convocatòries prèvies.

L'aplicació d'aquests criteris redueix el nombre de requeriments d'esmena i consultes.

El document s'estructura en diversos apartats que segueixen el cicle complet de l'ajut:

1. La **sol·licitud**, amb els aspectes generals, econòmics i administratius que cal tenir en compte.
2. La **justificació**, amb els requisits formals, econòmics i administratius.
3. L'**ampliació de terminis**, la **renúncia** i el **canvi d'actuació o projecte**, amb les condicions i procediments aplicables.

Els recursos econòmics del **Catàleg de Serveis de 2027** que es gestionen des de l'Oficina de Patrimoni Cultural son:

- Arxius de la CST - XAM: activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració (recurs econòmic)
- Museus de la XML: Activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració (recurs econòmic)
- Museïtzació. Compra i execució material de museografies d'espais o equipaments patrimonials (recurs econòmic)
- Redacció/disseny projectes museològics/museogràfics, documentació i recerca espais o equipaments patrimonials (recurs econòmic)

A l'*Annex 1* es recull, en format de quadres, els criteris i subcriteris de valoració que s'apliquen als recursos econòmics del Catàleg 2027 gestionats per la nostra oficina, de manera que els ens locals puguin revisar amb detall com es puntuen les sol·licituds.

ESQUEMA DEL PROCÉS

1. Identificació de la necessitat municipal que podria optar a subvenció

Què cal fer?

- Detectar una necessitat, problema o oportunitat al municipi, que sigui d'interès públic
- Definir clarament què es vol aconseguir.

2. Consulta del Catàleg de Serveis i de les bases de la convocatòria de l'àrea seleccionada

Què cal fer?

- Llegir íntegrament la fitxa del recurs.
- Revisar els requisits d'accés.
- Analitzar els criteris de valoració.
- Verificar terminis i documentació exigida.

Què s'ha de tenir en compte?

- Cada recurs té unes condicions específiques..
- No totes les actuacions són subvencionables.
- Alguns ajuts tenen requisits específics segons la mida del municipi o el tipus d'equipament.

Errors habituals

- Sol·licitar un recurs que no correspon amb el projecte.
- No llegir completament les bases.
- Triar incorrectament el tipus d'actuació.
- No comprovar si l'actuació correspon a una despesa de capítol 1, 2 o 6.
- No verificar si l'ajut exigeix cofinançament municipal obligatori.
- No comprovar si es poden presentar diverses sol·licituds dins d'una mateixa línia.
- No revisar si el recurs està restringit a equipaments integrats a la XAM o a la XML.
- No comprovar els límits d'import que es poden sol·licitar.

3. Definició i planificació del projecte a presentar

Què cal fer?

- Establir objectius i definir les actuacions.
- Fixar un calendari i identificar resultats esperats.
- Determinar el cost real de l'actuació i elaborar un pressupost.
- Identificar la part subvencionada i la part assumida per l'ajuntament.
- Comprovar que totes les partides són elegibles.
- Determinar indicadors de seguiment.

Què s'ha de tenir en compte?

- Els objectius han de ser realistes i mesurables.
- El calendari ha de ser viable, s'ha de poder executar en el termini que s'indica.
- El pressupost ha de ser coherent amb la memòria.



- Cal distingir correctament les despeses corrents de les inversions.
- Els imports han de ser realistes i justificables.

Errors habituals

- Objectius massa genèrics.
- Actuacions que no tenen relació amb els objectius.
- Projectes massa ambiciosos pel pressupost disponible.
- Descriure actuacions diferents de les que posteriorment apareixen al pressupost.
- Errors en els càlculs, partides duplicades.
- Pressupostos irrealistes o insuficients per executar el projecte.
- Despeses al capítol incorrectes.
- No indicar correctament el cofinançament municipal.
- Incorporar despeses que no són subvencionables.
- Diferències entre els imports del pressupost, la memòria i el formulari.

4. Preparació de la documentació a presentar al PMT

Què cal fer?

- Redactar la memòria tècnica al formulari sol·licitud.
- Omplir el formulari associat corresponent.
- Recollir documentació i annexos que calgui adjuntar.

Què s'ha de tenir en compte?

- Les dades econòmiques han de coincidir en tots els documents.
- La denominació de l'actuació ha de ser exactament la mateixa a tot l'expedient.
- Una segona revisió evita la majoria dels requeriments d'esmena.

Errors habituals

- Falta de signatures.
- Arxius equivocats o documents desactualitzats (modificacions als expedients)
- Annexos incomplets.
- Utilitzar denominacions diferents per a la mateixa actuació.
- No adjuntar la documentació obligatòria (formulari associat o annexos).
- Omplir incorrectament camps obligatoris del formulari.
- Presentar diferents imports als documents presentats.
- No revisar la documentació abans d'enviar-la.
- Donar per bones dades copiades d'anys anteriors sense actualitzar-les.

5. Presentació de la sol·licitud

Què cal fer?

- Tramitar la sol·licitud a través del PMT (amb aprovació interna prèvia, si s'escau).
- Presentar-la dins del termini establert i guardar el justificant de registre.

Què s'ha de tenir en compte?

- És recomanable no esperar als últims dies.
- Cal verificar que tots els fitxers s'han enviat correctament.

Errors habituals

- Problemes tècnics de càrrega de documents (sobre tot als últims dies).
- Adjuntar fitxers equivocats.
- No comprovar el registre efectiu de la sol·licitud.

6. Atenció als requeriments d'esmena

Què cal fer?

- Revisar periòdicament les notificacions.
- Respondre dins dels terminis establerts.

Què s'ha de tenir en compte?

- La majoria d'esmenes es deuen a errors documentals o incoherències.

Errors habituals

- Respondre fora de termini.
- Aportar documentació diferent de la requerida.
- Respondre només parcialment al requeriment.

7. Resolució

Què cal fer?

- Revisar les condicions de concessió.
- Comprovar imports, terminis i obligacions.

Errors habituals

- No revisar les condicions imposades.
- Donar per fet que s'ha concedit l'import íntegre sol·licitat.
- Iniciar modificacions sense autorització.

8. Execució del projecte

Què cal fer?

- Executar les actuacions aprovades.
- Respectar els terminis i condicions.

Què s'ha de tenir en compte?

- El projecte executat ha de coincidir amb el projecte aprovat.

Errors habituals

- Realitzar actuacions diferents de les aprovades.
- Superar els terminis d'execució.
- Fer modificacions sense comunicar-les.



- Incórrer en despeses no previstes o no subvencionables.

9. Seguiment i arxiu de la documentació

Què cal fer?

- Conservar tota la documentació justificativa.
- Arxivar evidències de l'execució.

Què s'ha de tenir en compte?

- Cal conservar factures, contractes, informes, publicitat i evidències gràfiques.

Errors habituals

- No guardar factures.
- No conservar documentació acreditativa.
- No disposar d'evidències de l'execució real del projecte.

10. Justificació de la subvenció

Què cal fer?

- Presentar la memòria d'actuació.
- Presentar la documentació econòmica requerida.
- Justificar el compliment dels objectius.

Què s'ha de tenir en compte?

- Les despeses han d'estar dins del període subvencionable.
- Les despeses han de ser del capítol corresponent
- Els imports han de coincidir amb el pressupost original

Errors habituals

- Presentar la justificació fora de termini.
- Factures no subvencionables.
- Factures emeses fora del període admissible.
- Incoherències entre despeses justificades i projecte aprovat.
- No acreditar suficientment la realització de l'actuació.
- No presentar justificant que acrediti que s'ha fet publicitat de la subvenció rebuda
- En cas de rebre requeriment d'esmena, no respondre'l en temps i/o forma

PREGUNTES FREQUENTS

1. SOL·LICITUD

1.1 Aspectes generals

- **Què he de tenir en compte abans de començar?**
 - + Cada petició d'ajut consta generalment de dos documents: la sol·licitud i el formulari associat. Tots dos han de contenir el **mateix nom** de l'actuació a realitzar i les **mateixes dades econòmiques** de pressupost. Cal llegir amb atenció les condicions de sol·licitud per veure si es compleixen els requisits per demanar l'ajut.
 - + Els aspectes més rellevants a tenir en compte són: el **tipus d'actuació**, el **capítol** (1, 2 o 6), el **número d'habitats** del municipi, si està dirigit a equipaments que **formen part de la XAM o la XML**, si és obligatori el **cofinançament**, o si es pot demanar o no **diverses línies** d'un mateix ajut.
- **Què és la sol·licitud del recurs?**
 - + El Catàleg de Serveis ofereix una sèrie d'ajuts organitzats en diferents matèries. Cada recurs té la seva pròpia tramitació, es pot consultar com s'ha de procedir a realitzar la sol·licitud a la secció "**Condicions de sol·licitud**" del recurs escollit.
- **Què és el formulari associat de sol·licitud?**
 - + En molts casos, les condicions específiques de cada recurs estableixen que a l'hora de fer la sol·licitud, cal adjuntar una documentació tècnica determinada. Aquest document és una "memòria" de l'actuació, i és on cal incloure tota la informació de l'actuació per a la qual es sol·licita l'ajut. Si cal presentar-lo, es troba fent clic a un enllaç que apareix a l'apartat "condicions de sol·licitud".
- **Què passa si presento dues sol·licituds per al mateix recurs?**
 - + Cal revisar si el recurs al qual s'opta permet presentar més d'una sol·licitud o bé alguna de les línies és exclouent.
 - + En el cas que l'ajut no permeti presentar més d'una sol·licitud i de totes maneres es presenti més d'una, es tindrà en compte la darrera sol·licitud que s'hagi enviat, les anteriors queden directament eliminades i no es valoraran.
- **Si un recurs té més d'una línia que puc sol·licitar?**
 - + Si en un recurs hi ha més d'una línia que es pugui sol·licitar sempre cal fer una sol·licitud per cada línia a la que s'opta adjuntant el formulari associat corresponent a cada línia.



- **Com puc garantir que estic omplint correctament la línia a la què vull presentar una sol·licitud?**
 - + En el cas d'haver més d'una línia al recurs, aquesta s'ha de marcar des del principi, abans d'omplir la resta del formulari, ja que en alguns casos la selecció o no d'aquesta línia pot modificar els camps a complementa en el formulari.
 - + S'han d'utilitzar i omplir correctament els formularis associats a la sol·licitud.
 - + Algunes línies tenen una puntuació mínima per poder optar a la subvenció. En presentar la sol·licitud s'ha de vigilar que aquesta **puntuació mínima s'assoleixi**.
- **Com sé que he omplert bé el formulari associat?**
 - + S'han d'omplir tots els camps obligatoris del formulari associat. Després de guardar aquest document cal comprovar que tot està correcte abans d'adjuntar-lo al Portal Municipal de Tramitació (PMT). Recorda, que SEMPRE s'ha d'omplir l'apartat de "Modalitat d'execució" del formulari associat.
 - + En les línies de "Tractament arxivístic", "Documentació" i Conservació preventiva i restauració", tant en el recursos d' "Arxius de la CST-XAM" com en els de "Museus de la XML" sempre s'ha de presentar una **proposta d'actuació**. Aquesta documentació es pot incloure al formulari associat o en un altre document adjunt. En el cas que no hi sigui no es podrà valorar la sol·licitud i donaria lloc a un requeriment d'esmena per aquest aspecte.
- **Puc presentar un projecte que afecta a un element patrimonial privat?**
 - + Les actuacions que es realitzin en qualsevol dels recursos/línies sempre han de ser propietat de l'ens local que ho sol·licita o si no és així, cal que existeixi un conveni de cessió a llarg termini per a la seva gestió i ús. Aquest conveni **ha d'estar vigent** a l'hora de fer la sol·licitud de l'ajut.
- **Quines novetats del Catàleg de Serveis s'han de tenir en compte?**
 - + Al 2026, al recurs de museïtzació d'espais i equipaments patrimonials, es van oferir dos recursos: el de "Museïtzació" per compra i execució de materials museogràfics, que permet l'adquisició de material inventariable corresponent al cap. 6 (no obra) i el de "Redacció/disseny de projectes museològics/museogràfics" per redaccions dels plans, textos, guions, disseny i elaboració de materials, etc. corresponent sempre a cap. 2. Ambdós recursos **no són compatibles entre ells**, pel que caldrà escollir a quin presentar-se depenent de les necessitats i prioritats de cada ens local.
 - + Al recurs de "Museus de la XML: Activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració", a la línia "Projectes estratègics" al 2026 ja no hi havia cofinançament obligatori, aquest canvi es manté al 2027.

1.2 Aspectes econòmics i de pressupost

- **Pel que fa al pressupost, què he de garantir abans d'enviar la documentació?**
 - + La sol·licitud i el formulari associat ha de tenir **les mateixes dades econòmiques** (import total i import sol·licitat). Si aquestes dades no coincideixen es tindran en compte les de la sol·licitud i caldrà fer un requeriment d'esmena per tal es reajusti el formulari associat. Cal vigilar que les despeses del pressupost siguin elegibles (si s'accepten **compres** de materials, però no les **obres per instal·lar-los**, per exemple)
 - + L'import total de la sol·licitud ha de coincidir amb l'import total dels pressupostos d'ingressos i despeses del formulari associat. Igualment, l'import sol·licitat de la sol·licitud haurà de ser el mateix que el que figure al pressupost d'ingressos del formulari.
- **Quant em puc desviar del meu pressupost inicial?**
 - + El cost de la sol·licitud ha de ser el més precís possible, ja que, si en el moment de la justificació es detecta una diferència entre el cost previst i el cost executat, l'import atorgat es podrà revisar i, si escau, reajustar, fet que comportarà una revisió de tots els paràmetres de la sol·licitud. Per aquest motiu, el pressupost de l'activitat que es presenti ha d'estar degudament contrastat i no pot basar-se en una estimació genèrica.
- **Hi pot haver diferència entre ingressos i despeses del pressupost?**
 - + A l'apartat de "Dades econòmiques" del formulari associat, la previsió d'ingressos i despeses han de ser igual i la diferència final entre ambdues ha de ser zero.
- **Totes les despeses tenen associat un capítol?**
 - + S'ha de revisar bé que a l'apartat de "Dades econòmiques" del formulari associat TOTES les despeses previstes tinguin associat el capítol (1, 2 o 6) corresponent per cada acció/activitat a realitzant i estiguin descrites les diferents actuacions del pressupost.
 - + L'apartat del capítol del formulari associat permet seleccionar a quin capítol correspon cada acció/activitat a realitzar.
- **Què passa si he inclòs una despesa no subvencionable al pressupost?**
 - + Cal tenir en compte les despeses no subvencionables de cada recurs/línia en les accions/activitats previstes. Si s'inclouen despeses no subvencionables en el formulari de sol·licitud aquestes no es tindran en compte i es farà un requeriment d'esmena en el que no es podran reformular al pressupost, sinó únicament treure els imports corresponents a aquestes despeses. Això suposarà la reducció de l'import del cost total i la readaptació dels imports de despeses i ingressos a la sol·licitud i al formulari associat.

– **Què passa si el recurs permet incloure despesa de Cap. 1?**

- + En el cas que el recurs/línia ho permeti, es preveu que pot haver-hi despesa de cap. 1 (hi ha un **percentatge màxim** que no es pot superar) a la sol·licitud s'ha d'indicar que forma part de les despeses del projecte. No és obligatori fer-ho constar, però **si no s'inclou** a la sol·licitud **no es podrà imputar a la justificació**.
- + Cal tenir en compte si les despeses de capítol 1 constitueixen despeses elegibles en aquest recurs/línia, si l'ens local compleix les condicions del recurs per poder ser despeses elegibles i l'import màxim que es podrien imputar d'acord amb les condicions del recurs.

– **Que passa si el recurs preveu que hi hagi cofinançament?**

- + No tots els recursos/línies tenen cofinançament. En cas afirmatiu, cal tenir-ho en compte i veure quin percentatge obligatori s'ha d'aportar des de l'ens local.

1.3 Aspectes administratius

– **Qui pot signar la sol·licitud?**

- + Qui signi la sol·licitud ha d'estar habilitat per fer-ho, tant en el que es refereix al tràmit a realitzar al Portal Municipal de Tramitació (PMT) i d'acord amb la normativa del Règim regulador, com a l'habilitació a realitzar amb Govern Local com a signatari de l'ens.
- + Qui signi la sol·licitud ho ha de fer amb el càrrec que pertoca. Hi ha algunes persones que estan habilitades per signar a diferents ens locals i cal revisar que ho faci amb la signatura de l'ens corresponent que fa la sol·licitud.

– **Què passa si em fan un requeriment?**

- + En el cas que es faci un requeriment d'esmena només es poden respondre els aspectes requerits, no altres.

– **Quin són els formularis de sol·licitud?**

- + Els formularis de sol·licitud es troben en aquest link: [Formularis - Seu electrònica - Diputació de Barcelona](#)
- + 603528. Arxius de la CST - XAM: activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració: C1-603528-27
- + 603417. Digitalització de documents dels arxius municipals de la Xarxa d'Arxius Municipals : C1-603417_XAM_PM-27 i C1-603417_XAM_CST-27
- + 613713. Museus de la XML: Activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració: C1-613713-27



- + 603507. Museïtzació. Compra i execució material de museografies d'espais o equipaments patrimonials: C1-603507-27.
- + 603552. Redacció/disseny projectes museològics/museogràfics, documentació i recerca espais o equipaments patrimonials: C1-603552-27pdf

2. JUSTIFICACIÓ

2.1 Aspectes generals

– Quants formularis hi ha per justificar l'ajut?

- + Hi ha dos formularis associats que s'han d'utilitzar i omplir correctament i es troben en aquest link: [Formularis - Seu electrònica - Diputació de Barcelona](#)
 - Per les dades econòmiques C4-001-27
 - Per la memòria d'actuació C4-006-27. *En el cas que el recurs/ línia atorgat ho indiqui, la memòria de l'actuació (C4-006-27) és substituïda pel document resultant. Com per exemple un projecte museològic o museogràfic, un pla d'accessibilitat, la memòria tècnica de la realització d'actuacions de documentació o conservació preventiva i restauració, etc.*

– Estic obligat/da a incloure el logotip de la Diputació de Barcelona?

- + En tots els materials que siguin de difusió i comunicació vinculats amb les actuacions objecte d'aquest recurs cal incloure SEMPRE el logotip de la Diputació de Barcelona i adjuntar una còpia d'aquests materials en la justificació. En el cas que no figuri el logotip o que no es presenti podria ser motiu de revocació del recurs.

2.2 Aspectes econòmics i de pressupost

– Què passa si el recurs permet incloure despesa de cap. 1?

- + Es poden imputar despeses de capítol 1 si la línia/recurs ho preveu i sempre que s'hagin fet constar al pressupost de la sol·licitud. Cal tenir en compte, cas de ser possible la seva imputació, l'import màxim elegible, d'acord amb les condicions del recurs.

– Puc imputar una despesa que no estava prevista al pressupost inicial?

- + Només es poden justificar les despeses de cap. 2 que es van relacionar en la sol·licitud, ja que formen part del projecte presentat i valorat.

– Què passa si hi ha un desviament de pressupost?

- + Si el cost total final és inferior al 20% (fins al Catàleg de 2025 era el 30%) respecte al de la sol·licitud s'haurà de reajustar l'import atorgat fins arribar al percentatge executat, independentment que aquest import sigui igual o superior al justificat.



- + Si l'ens local no ha fet una renúncia expressa de l'avançament de l'import atorgat, en el cas que s'hagi de reajustar perquè té una desviació o s'ha revocat (parcialment o total) caldrà retornar-lo a la Diputació.

2.3 Aspectes administratius

- Quina data han de tenir les factures per justificar?

- + La data de les factures a justificar ha de ser dins de l'any d'execució. La data del reconeixement de l'obligació de pagament pot ser fins del termini màxim de justificació.

- He de marcar la casella de l'avançament de l'import atorgat?

- + Si s'ha rebut l'avançament de l'import atorgat no s'ha de marcar al formulari de dades econòmiques de la justificació la casella corresponent per demanar-lo. Aquest supòsit és en la majoria dels casos excepte quan s'ha comunicat expressament que no es volia rebre aquest avançament.

- Qui pot signar la justificació?

- + La persona que signi la justificació ha d'estar habilitat per fer-ho, tant en el que es refereix al tràmit a realitzar al Portal Municipal de Tramitació (PMT) i d'acord amb la normativa del Règim regulador, com a l'habilitació a realitzar amb Govern Local com a signatari de l'ens.
- + Qui signi la justificació ho ha de fer amb el càrrec que pertoca. Hi ha algunes persones que estan habilitades per signar a diferents ens locals i cal revisar que ho faci amb la signatura de l'ens corresponent que fa la justificació.

- Què passa si em fan un requeriment?

- + En el cas que es faci un requeriment d'esmena només es poden respondre els aspectes requerits, no altres.

2.4 Ampliació de terminis

- Puc demanar una ampliació de terminis si veig que no arribo a complir amb l'execució?

- + Sempre que estigui justificat es pot demanar una ampliació de termini de la sol·licitud atorgada.

- Quan i com ho he de fer?

- + S'ha de fer SEMPRES com molt tard 2 mesos abans de la finalització del termini que es vol ampliar, que normalment coincideix amb el final de l'exercici que s'ha fet la sol·licitud, és a dir el 31 d'octubre.

- Com he de tramitar l'ampliació de terminis?



- + La sol·licitud s'ha de fer amb el formulari específic d'ampliació de terminis adjuntant-lo en una "sol·licitud general" dins de l'expedient del Portal Municipal de Tramitació (PMT) corresponent.

– Quina documentació he d'adjuntar en la sol·licitud d'ampliació de terminis?

La documentació que s'haurà d'adjuntar és la que específicament s'assenyali al Règim Regulator del Catàleg corresponent. Als Catàlegs 2025, 2026 i 2027, a l'article 36 s'indica que cal aportar:

- L'aprovació de l'expedient de contractació, si l'actuació es realitza majoritàriament mitjançant contractació externa (licitació), signat pel sectori/secretària de l'ens destinatari.
- L'aprovació de l'adjudicació del contracte, si l'actuació es realitza majoritàriament mitjançant contractació menor o document acreditatiu, signat pel secretari/secretària de l'ens destinatari.
- Declaració responsable, que s'ha iniciat l'execució de l'actuació si aquesta es realitza majoritàriament amb mitjans propis, signat per l'alcalde/alcaldessa amb document acreditatiu signat pel secretari/secretària de l'ens destinatari.

– Quins són els terminis nous d'execució i justificació un cop concedida l'ampliació?

- + En el cas que s'aprovi el termini d'execució de l'actuació el temps màxim d'aquest és com a màxim per la meitat del termini inicial previst (el 30 de juny de l'any següent de la seva sol·licitud). I el termini de justificació s'ha d'ampliar en tres mesos des de la finalització del nou termini d'execució.

3. ALTRES SUPÒSITS

3.1 Renúncia

– Com puc renunciar a l'ajut atorgat?

- + En el cas que no es pugui executar l'ajut atorgat s'ha de fer una sol·licitud de renúncia dins l'expedient del PMT. S'ha de motivar el perquè no s'ha pogut executar.

3.2 Canvi d'actuació / Projecte

– Puc canviar l'actuació/projecte atorgat?

- + El règim regulador del Catàleg no permet fer canvi d'actuació o projecte.

Annex 1

Quadres de criteris i subcriteris de valoració dels recursos econòmics OPC (Catàleg 2027)

En aquest annex es presenten, en format de síntesi, els criteris i subcriteris de valoració que s'apliquen als recursos econòmics de Catàleg 2027 vinculats a la nostra oficina. Els quadres especifiquen, per a cada recurs i línia:

1. Els criteris de valoració.
2. La puntuació màxima assignada a cada criteri.
3. Els subcriteris i la puntuació associada.

Els blocs principals són:

1. **Arxius de la CST - XAM: activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració** (3 línies).
2. **Museus de la XML: activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració** (4 línies).
3. **Museïtzació. Compra i execució de material de museografies d'espais o equipaments patrimonials.**
4. **Redacció / disseny de projectes museològics / museogràfics, documentació i recerca d'espais i equipaments patrimonials** (3 línies).

Aquests quadres tenen caràcter informatiu i s'han de llegir sempre d'acord amb el Règim regulador del Catàleg i amb les condicions específiques de cada recurs i línia.

Arxius de la CST - XAM activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració (3 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Línia d'Activitats				
Núm.1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Innovacions de l'actuació - Innovació en difusió i accés (5 punts) - Innovació tecnològica (5 punts) - Innovació participativa i comunitària entitats, agents locals societat civil i/o altres actors (5 punts)	15 punts (sumatori)
			Viabilitat del projecte - Pressupost complet i molt detallat (5 punts) - Pressupost poc detallat però suficient (3 punts)	5 punts (excloent)
			Presentació d'un únic projecte anual	15 punts
Núm. 2	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (excloent)	Subvenció sol·licitada inferior al 50%	25 punts
			Subvenció sol·licitada superior al 50 i fins al 60%	20 punts
			Subvenció sol·licitada superior al 60% i fins al 85%	5 punts



Arxius de la CST - XAM activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració (3 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Núm. 3	Col·laboració amb altres ens o tipus de fons documental, aplicació d'estàndards tècnics i urgència i necessitat del projecte	15 punts (excloent)	Col·laboració i aprofitament amb ens adherits a la Xarxa d'Arxius Municipals d'altres municipis - Amb més de 2 ens adherits a la XAM (15 punts) - Amb 2 ens adherits a la XAM (10 punts) - Amb 1 ens adherits a la XAM (5 punts)	15 punts (excloent)
Núm. 4	Adequació i capacitat tècnica de l'equip	15 punts (excloent)	L'equip de treball garanteix l'assoliment dels objectius de l'activitat capacitat tècnica, coneixements i experiència específics per aquesta activitat amb una descripció detallada	15 punts
			L'equip de treball garanteix l'assoliment dels objectius de l'activitat capacitat tècnica, coneixements i experiència suficients per l'activitat	8 punts
Núm. 5	Municipis de fins a 25.000 habitants	10 punts (excloent)	Municipis de fins a 10.000 habitants	10 punts
			Municipis entre 10.001 i 25.000 habitants	5 punts
Línia de Tractament Arxivístic				
Núm.1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Tipus de tractament - Gestió documental (10 punts) - Aplicació de taules d'accés i avaluació documental (8 punts) - Organització i descripció (5 punts) - Organització general (3 punts) - Descripció (1 punt)	10 punts (excloent)
			Justificació, interès i coherència del projecte <u>Plantejament i fases d'intervenció</u> (5 punts, excloent) - Ben definit (5 punts) - Poc detallat (2 punts) <u>Informació tècnica</u> (5 punts, excloent) - Ben definida (5 punts) - Poc detallada (2 punts) <u>Eines i material a utilitzar</u> (5 punts, excloent) - Ben definits (5 punts) - Poc detallats (2 punts)	15 punts (sumatori)
			Viabilitat tècnica <u>Calendari i durada de l'actuació</u> (5 punts, excloent) - Ben definit (5 punts) - Poc detallat (2 punts) <u>Metodologia i control de qualitat disponibilitat de sistemes de control, seguiment i avaluació</u> (5 punts, excloent) - Ben definida (5 punts) - Poc detallada (2 punts)	10 punts (sumatori)
Núm. 2	Col·laboració amb altres ens o tipus de fons documental, aplicació d'estàndards tècnics i urgència i necessitat de l'actuació	15 punts (sumatori)	Tipus de Fons documental - Projecte centrat en el fons documental municipal (10 punts) - Fitxa NODAC del fons, que cal adjuntar-la amb la sol·licitud del recurs), (5 punts)	15 punts
Núm. 3	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (excloent)	Subvenció sol·licitada inferior al 50%	25 punts
			Subvenció sol·licitada superior al 50 i fins al 60%	20 punts
			Subvenció sol·licitada superior al 60% i fins al 85%	5 punts



Arxius de la CST - XAM activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració (3 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Núm. 4	Adequació i capacitat tècnica de l'equip	15 punts (sumatori)	Equip de treball (10 punts, excloent) - Equips tècnics de l'arxiu amb arxivers/es A1 i descripció detallada de l'equip i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit d'actuació (10 punts) - Descripció de l'equip i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit d'actuació (5 punts)	10 punts (excloent)
			Descripció de l'adequació i equipament de l'espai de treball on realitzar l'actuació [5 punts]	5 punts
Núm. 4	Municipis de fins a 25.000 habitants	10 punts (excloents)	Municipis de fins a 10.000 habitants	10 punts
			Municipis entre 10.001 i 25.000 habitants	5 punts
Línia de Conservació preventiva i restauració				
Núm.1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Tipus d'intervenció - Actuacions de conservació curativa/preventiva (10 punts) - Assessorament conservació preventiva (10 punts) - Intervencions de restauració (5 punts)	10 punts (excloent)
			Justificació, interès i coherència del projecte <u>Criteris d'intervenció</u> (5 punts, excloent) - Ben definits (5 punts) - Correcte (3 punts) - Poc detallats (2 punts) <u>Informació tècnica del procés</u> (5 punts, excloent) - Ben definida (5 punts) - Correcte (3 punts) - Poc detallada 2 punts) <u>Materials proposats</u> (5 punts) - Ben definit (5 punts) - Poc detallat (2 punts)	15 punts (sumatori)
			Viabilitat tècnica <u>Calendari i durada de l'actuació</u> (5 punts, excloent) - Ben definit (5 punts) - Poc detallat (2 punts) <u>Metodologia i control de qualitat disponibilitat de sistemes de control, seguiment i avaluació</u> (5 punts, excloent) - Ben definit (5 punts) - Poc detallat (2 punts)	10 punts (sumatori)
Núm. 2	Col·laboració amb altres ens o tipus de fons documental, aplicació d'estàndards tècnics i urgència i necessitat de l'actuació	15 punts (excloent)	Urgència i necessitat de l'actuació - Prioritat de l'actuació per l'afectació de microorganismes o mesures preventives (15 punts) - Prioritat de l'actuació atès l'estat de conservació i valor documental (10 punts) - Actuació vinculada a exhibició/digitalització (5 punts)	15 punts (excloent)
Núm. 3	Adequació i capacitat tècnica de l'equip	15 punts (excloent)	Descripció detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació	15 punts



Arxius de la CST - XAM activitats, tractament arxivístic, conservació preventiva i restauració (3 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
			Descripció poc detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació	5 punts
Núm. 4	Municipis de fins a 25.000 habitants	10 punts (excloent)	Municipis de fins a 10.000 habitants	10 punts
			Municipis entre 10.001 i 25.000 habitants	5 punts
Núm. 5	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (excloent)	Subvenció sol·licitada inferior al 50%	25 punts
			Subvenció sol·licitada superior al 50 i fins al 60%	20 punts
			Subvenció sol·licitada superior al 60% i fins al 85%	5 punts



Museus de la XML activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració (4 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Línia d'Activitats				
Núm. 1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Activitats de foment a l'accessibilitat i la inclusió (5 punts, excloent) - Adequat i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (3 punts)	5 punts (excloent)
			Projecte nou o singular	5 punts
			Detall/qualitat contingut tècnic: justificació, descripció objectius i resultats esperats (15 punts, excloent) - Ben definit [15 punts] - Correcte [10 punts] - Poc definit [5 punts]	15 punts (excloent)
			Calendari detallat de les diferents fases d'execució i justificació de la durada de l'actuació (5 punts, excloent) - Complet i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (2 punts)	5 punts (excloent)
			Sistemes d'avaluació i seguiment ús d'indicadors qualitius i/o quantitius, enquestes de satisfacció, memòria avaluació (5 punts, excloent) - Complet i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 2	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (sumatori)	Percentatge de cofinançament del projecte - Subvenció sol·licitada inferior al 25% del cost total de l'actuació (20 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 25% i fins al 50 % del cost total de l'actuació (10 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 50% i fins al 75 % del cost total de l'actuació (5 punts)	20 punts (excloent)
			Valoració de l'adequació del pressupost - Pressupost complet i molt detallat per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (5 punts) - Pressupost poc detallat però suficient per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 3	Transversalitat i de treball en xarxa o urgència i necessitat del projecte	15 punts (sumatori)	Connexió amb el territori i la comunitat col·laboració amb altres agents culturals, educatius, social i científics que reforcin els vincles amb l'entorn territorial i social del museu	10 punts
			Col·laboració amb altres museus de la XML	5 punts
Núm. 4	Nombre d'habitants al municipi	15 punts (excloent)	Municipis de fins a 25.000 habitants	15 punts
			Municipis entre 25.001 i 50.000 habitants	10 punts
			Municipis de més de 50.000 habitants	5 punts
Núm. 5	Dotació i mitjans tècnics	10 punts (excloent)	- Descripció molt detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació (10 punts) - Descripció poc detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació (5 punts)	10 punts (excloent)



Museus de la XML activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració (4 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Línia de Projectes estratègics				
Núm. 1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Existència d'estudis, informes tècnics i/o documents estratègics previs que avalin l'actuació	5 punts
			Innovació i singularitat: innovació en l'àmbit d'actuació, o en l'ús de tecnologies o metodologies	5 punts
			Detall/qualitat contingut tècnic: justificació, descripció objectius i resultats esperats (15 punts, excloent) - Ben definit (15 punts) - Correcte (10 punts) - Poc definit (5 punts)	15 punts (excloent)
			Calendari detallat de les diferents fases d'execució i justificació de la durada de l'actuació (5 punts, excloent) - Complet i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (2 punts)	5 punts
			Sistemes d'avaluació i seguiment ús d'indicadors qualitius i/o quantitius, enquestes de satisfacció, memòria avaluació (5 punts, excloent) - Complet i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 2	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (sumatori)	Percentatge de cofinançament del projecte - Subvenció sol·licitada inferior al 25% del cost total de l'actuació (20 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 25% i fins al 50 % del cost total de l'actuació (10 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 50% i fins al 75 % del cost total de l'actuació (5 punts)	20 punts (excloent)
			Valoració de l'adequació del pressupost - Pressupost complet i molt detallat per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (5 punts) - Pressupost poc detallat però suficient per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 3	Transversalitat i de treball en xarxa o urgència i necessitat del projecte	15 punts (sumatori)	Connexió amb el territori i la comunitat col·laboració amb altres agents culturals, educatius, social i científics que reforcin els vincles amb l'entorn territorial i social del museu	10 punts
			Col·laboració amb altres museus de la XML	5 punts
Núm. 4	Nombre d'habitants al municipi	15 punts (excloent)	Municipis de fins a 25.000 habitants	15 punts
			Municipis entre 25.001 i 50.000 habitants	10 punts
			Municipis de més de 50.000 habitants	5 punts
Núm. 5	Dotació i mitjans tècnics	10 punts (excloent)	- Descripció molt detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació (10 punts) - Descripció poc detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació (5 punts)	10 punts (excloent)



Museus de la XML activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració (4 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Línia de Documentació de col·leccions				
Núm. 1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Tipus intervenció - Inventari, registre i documentació d'elements no inventariats (10 punts) - Ampliació, revisió i/o actualització de documentació o thesaurus o altre terminologia tècnica o realització de fotografies dels objectes documentats (5 punts)	10 punts (excloent)
			Justificació, interès i coherència: pla treball justificació, definició d'objectius i tasques a desenvolupar i nombre de fitxes o peces a inventariar (15 punts, excloent) - Ben definits (15 punts) - Definició correcta (10 punts) - Poc definit (5 punts)	15 punts (excloent)
			Calendari detallat de les diferents fases d'execució i justificació de la durada de l'actuació (5 punts, excloent) - Complet i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (2 punts)	5 punts (excloent)
			Sistemes d'avaluació i seguiment ús d'indicadors qualitius i/o quantitius, enquestes de satisfacció, memòria avaluació (5 punts, excloent) - Complet i molt detallat (5 punts) - Poc detallat i suficient (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 2	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (sumatori)	Percentatge de cofinançament del projecte - Subvenció sol·licitada inferior al 25% del cost total de l'actuació (20 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 25% i fins al 50 % del cost total de l'actuació (10 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 50% i fins al 75 % del cost total de l'actuació (5 punts)	20 punts (excloent)
			Valoració de l'adequació del pressupost - Pressupost complet i molt detallat per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (5 punts) - Pressupost poc detallat però suficient per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 3	Transversalitat i de treball en xarxa o urgència i necessitat del projecte	15 punts (sumatori)	Connexió amb el territori i la comunitat: col·laboració amb altres agents culturals, educatius, social i científics que reforcin els vincles amb l'entorn territorial i social del museu	10 punts
			Col·laboració amb altres museus de la XML	5 punts
Núm. 4	Nombre d'habitants al municipi	15 punts (excloent)	Municipis de fins a 25.000 habitants	15 punts
			Municipis entre 25.001 i 50.000 habitants	10 punts
			Municipis de més de 50.000 habitants	5 punts
Núm. 5	Dotació i mitjans tècnics	10 punts (excloent)	- Descripció molt detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació (10 punts) - Descripció poc detallada de l'equip tècnic i de les seves funcions, d'acord amb l'especialització concreta en l'àmbit de l'actuació (5 punts)	10 punts (excloent)



Museus de la XML activitats, projectes estratègics, documentació, conservació preventiva i restauració (4 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Línia de Conservació preventiva i restauració				
Núm. 1	Contingut tècnic del projecte	35 punts (sumatori)	Tipus intervenció - Actuacions de conservació curativa/preventiva (10 punts) - Intervencions de restauració (5 punts)	10 punts (excloent)
			Justificació, interès i coherència <u>Criteris d'intervenció</u> (5 punts, excloent) - Ben definits (5 punts) - Poc detallats (2 punts) <u>Informació tècnica del procés</u> (5 punts, excloent) - Ben definida (5 punts) - Poc detallada (2 punts) <u>Materials proposats</u> (5 punts, excloent) - Ben definits (5 punts) - Poc detallats (2 punts)	15 punts (sumatori)
			Calendari detallat de les diferents fases d'execució i justificació de la durada de l'actuació	5 punts
			Sistemes d'avaluació i seguiment ús d'indicadors qualitius i/o quantitius, enquestes de satisfacció, memòria o informe d'avaluació	5 punts
			Percentatge de cofinançament del projecte - Subvenció sol·licitada inferior al 25% del cost total de l'actuació (20 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 25% i fins al 50 % del cost total de l'actuació (10 punts) - Subvenció sol·licitada superior al 50% i fins al 75 % del cost total de l'actuació (5 punts)	20 punts (excloent)
Núm. 2	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	25 punts (sumatori)	Valoració de l'adequació del pressupost - Pressupost complet i molt detallat per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (5 punts) - Pressupost poc detallat però suficient per valorar els costos en funció dels objectius i accions previstes (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 3	Transversalitat i de treball en xarxa o urgència i necessitat del projecte	15 punts (sumatori)	Prioritat de l'actuació atès l'estat de conservació	10 punts
			Actuació vinculada a l'exhibició en una exposició temporal o permanent	5 punts
Núm. 4	Municipis de fins a 50.000 habitants	15 punts (excloent)	Municipis de fins a 25.000 habitants	15 punts
			Municipis entre 25.001 i 50.000 habitants	10 punts
Núm. 5	Dotació i mitjans tècnics	10 punts (excloent)	Equip tècnic amb especialització concreta en l'àmbit de l'actuació a desenvolupar i experiència mínima de 3 anys	10 punts
			Equip tècnic amb especialització concreta en l'àmbit de l'actuació i experiència inferior a 3 anys	5 punts



Museïtzació. Compra i execució material de museografies d'espais o equipaments patrimonials				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Línia de Museïtzació				
Núm. 1	Interès i qualitat del projecte	35 punts (sumatori)	Valoració de les innovacions del projecte <u>Participació social d'entitats, agents locals, societat civil i/o altres actors</u> (5 punts, excloent) - Si en el projecte han participat entitats fora de l'ajuntament (5 punts) - Si en el projecte només ha participat l'ajuntament (2 punts) <u>Singularitat de la proposta</u> (5 punts, excloent) - Si és una proposta singular (5 punts) - Si és una proposta poc diferenciada (2 punts) <u>Innovació tecnològica</u> (5 punts, excloent) - Si la innovació tecnològica és clara (5 punts) - Si hi ha algun element tecnològic (3 punts) <u>S'ajusta a criteris de sostenibilitat</u> (3 punts, excloent) - Si inclou mesures concretes (3 punts) - Si inclou alguna mesura (2 punts) <u>Preveu mecanismes d'avaluació</u> (2 punts) - Si indica quina mesura (2 punts)	20 punts (sumatori)
			Valoració adequació tècnica <u>Definició clara dels objectius del projecte</u> (5 punts, excloent) - Objectius ben definits (5 punts) - Objectius poc definits (2 punts) <u>Establiment de fases i calendari d'actuacions</u> (5 punts, excloent) - Seqüència lògica i detallada (5 punts) - Poca definició (2 punts)	10 punts (sumatori)
			Dotació i mitjans tècnics per al desenvolupament del projecte L'equip de treball garanteix l'assoliment dels objectius capacitació tècnica, coneixements i experiència (5 punts, excloent) - Garanteix molt adequadament (5 punts) - Garanteix poc adequadament (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 2	Necessitat del projecte	20 punts (sumatori)	Actuació inclosa dins d'un pla estratègic o pla director en procés d'implementació	10 punts
			Millora de l'equipament amb aquesta actuació - La millora és alta (10 punts) - La millora és baixa (5 punts)	10 punts (excloent)
Núm. 3	Urgència i idoneïtat del projecte	10 punts (excloent)	- Urgència alta, argumentació sobre la necessitat de fer-ho ara - Urgència baixa, si no hi ha una necessitat especial de fer-ho ara	10 punts (excloent)
Núm. 4	Municipis de fins a 20.000 habitants	20 punts (excloent)	Municipis de fins a 2.000 habitants	20 punts
			Municipis entre 2.001 i 5.000 habitants	15 punts
			Municipis entre 5.001 i 10.000 habitants	10 punts
			Municipis entres 10.001 i 20.000 habitants	5 punts



Museïtzació. Compra i execució material de museografies d'espais o equipaments patrimonials				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Núm. 5	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	15 punts (sumatori)	Valoració de l'adequació del pressupost - Pressupost complet i detallat per partides (7 punts) - Pressupost mig detallat (fins a 5 punts) - Pressupost poc detallat (2 punts)	7 punts (excloent)
			Valoració de l'adequació del pressupost a l'actuació prevista - Molt adequat, els imports són adients al preu de mercat (3 punts) - Poc adequat, el cost del projecte no s'ajusta a la realitat dels objectius (1 punt)	3 punts (excloent)
			Percentatge de cofinançament del projecte superior a l'obligatori - Subvenció sol·licitada inferior al 50%	5 punts



Redacció / disseny de projectes museològics / museogràfics, documentació i recerca d'espais i equipaments patrimonials (3 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Núm. 1	Interès i qualitat del projecte	35 punts (sumatori)	Valoració i interès del projecte <u>Detall del projecte</u> (10 punts, excloent) - Projecte amb descripció completa (10 punts) - Projecte amb una descripció correcta (6 punts) - Projecte amb una descripció limitada (3 punts) <u>El projecte té una connexió directa i coherència amb la resta del patrimoni municipal</u> (3 punts, excloent) - Relació directa (3 punts) - Poca relació directa (1 punt) <u>El projecte preveu accions detallades de difusió dels resultats</u> (5 punts, excloent) - Hi ha una proposta ferma de difusió (5 punts) - Concreta alguna acció (3 punts) - No preveu alguna acció concreta sinó que és una intenció de futur sense data (1 punt) <u>Mecanismes d'avaluació del projecte</u> (2 punts) - Preveu mecanismes avaluació (2 punts)	20 punts (sumatori)
			Valoració adequació tècnica <u>Definició clara dels objectius del projecte</u> (5 punts, excloent) - Objectius ben definits (5 punts) - Objectius poc definits (2 punts) <u>Establiment de fases i calendari d'actuacions</u> (5 punts, excloent) - Seqüència lògica i detallada (5 punts) - Poca definició (2 punts)	10 punts (sumatori)
			Dotació i mitjans tècnics per al desenvolupament del projecte L'equip de treball garanteix l'assoliment dels objectius capacitació tècnica, coneixements i experiència (5 punts, excloent) - Garanteix molt adequadament (5 punts) - Garanteix poc adequadament (2 punts)	5 punts (excloent)
Núm. 2	Necessitat del projecte	20 punts (sumatori)	Per a tots els projectes actuació inclosa dins d'un pla estratègic o pla director en procés d'implementació	10 punts
			Tipus de projecte - Per a redacció/disseny projectes museològics/museogràfics millora de l'equipament amb aquesta actuació (10 punts) - Per als projectes de documentació de col·leccions continuació d'una fase anterior (10 punts) - Per als projectes de recerca associats o relacionats amb projectes museològics (10 punts)	10 punts (excloent)
Núm. 3	Urgència i idoneïtat del projecte	10 punts (excloent)	Urgència alta, argumentació sobre la necessitat de fer-ho ara	10 punts
			Urgència baixa, si no hi ha una necessitat especial de fer-ho ara	5 punts



Redacció / disseny de projectes museològics / museogràfics, documentació i recerca d'espais i equipaments patrimonials (3 línies)				
	Criteri	Puntuació criteri	Detall de valoració	Puntuació subcriteri
Núm. 4	Municipis de fins a 20.000 habitants	20 punts (excloent)	Municipis de fins a 2.000 habitants	20 punts
			Municipis entre 2.001 i 5.000 habitants	15 punts
			Municipis entre 5.001 i 10.000 habitants	10 punts
			Municipis entres 10.001 i 20.000 habitants	5 punts
Núm. 5	Dotació i organització de recursos econòmics per garantir la viabilitat del projecte	15 punts (sumatori)	Valoració de l'adequació del pressupost - Pressupost complet i detallat (5 punts) - Pressupost poc detallat (2 punts)	5 punts (excloent)
			Valoració de l'adequació del pressupost a l'actuació prevista - Molt adequat, els imports són adients al preu de mercat (5 punts) - Poc adequat, el cost del projecte no s'ajusta a la realitat dels objectius (2 punts)	5 punts (excloent)
			Percentatge de cofinançament del projecte superior a l'obligatori - Pressupost sol·licitat inferior al 50%	5 punts



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Cultura

Gerència de Serveis de Cultura

Oficina de Patrimoni Cultural

Edifici Bogatell

Zamora, 73, 4a planta. 08018 Barcelona

Tel. 934 022 566 o patrimonic@diba.cat diba.cat