

**LLIBRE BLANC
SOBRE LA
TRANSPARÈNCIA,
ACCÉS A LA
INFORMACIÓ I
BON GOVERN
A CONEX**

Revisió 05.2016

INDEX

1. Introducció
2. La transparència
 - 2.1. Què és la transparència?
 - 2.2. Per què les entitats sense ànim de lucre han d'informar de forma transparent i amb qualitat?
 - 2.3. Què aporta la transparència a les ESAL?
3. Guia d'autoavaluació
 - 3.1. Organització de la informació a les pàgines web de les ESAL
 - 3.2. Termes d'ús de la guia d'autoavaluació
 - 3.3. Estructura dels indicadors
 - 3.4. Com fer l'autoavaluació
4. Avaluació per blocs

Bloc 1: L'ENTITAT

- 1.1- Es publiquen el nom i els signes distintius gràfics de l'entitat?
- 1.2- S'informa sobre la forma jurídica de l'entitat?
- 1.3- Es publica informació sobre la missió, la visió i els valors de l'entitat?
- 1.4- Es publica informació sobre quines són les persones o els col·lectius que poden ser membres, beneficiaris o usuaris?
- 1.5- Es publica informació sobre la creació i història de l'entitat?
- 1.6- S'informa sobre les seues de l'entitat i l'atenció al públic?
- 1.7- Es publiquen els estatuts?
- 1.8- Es publica informació sobre els aspectes més destacats dels estatuts?
- 1.9- S'informa sobre quines són les línies de treball?

Bloc 2: ÒRGANS I PERSONES QUE GESTIONEN I/O FORMEN L'ENTITAT

- 2.1 Es publica informació sobre quins són els òrgans de govern?
- 2.2 Es publica informació sobre les funcions dels càrrecs que formen els òrgans de govern?
- 2.3 Es publica informació sobre les persones que formen part dels òrgans de govern?
- 2.6 Es publica informació estadística sobre socis, voluntaris i altres persones vinculades a l'entitat?
- 2.7 S'informa si les persones que formen part dels òrgans de govern reben retribucions per altres treballs prestats a l'entitat?
- 2.8 Es publica informació sobre l'organigrama executiu o tècnic?
- 2.9 S'informa sobre l'existència d'instàncies o persones assessores, qui són i si són retribuïdes?

Bloc 3: COM ES GESTIONA L'ENTITAT

- 3.1 S'informa de si l'entitat és membre o col·labora amb altres organitzacions públiques o privades?
- 3.2 S'informa sobre la periodicitat amb què es reuneixen els òrgans de govern?
- 3.3 Es publica informació sobre quin és el marc legal que regula el funcionament de l'entitat?
- 3.4 Es publica informació sobre altres documents interns que regulen el funcionament de l'entitat?
- 3.5 Es publica el pressupost anual?
- 3.6 Es publica informació sobre l'origen dels ingressos?
- 3.7 Es dona informació sobre quina part del pressupost es dedica a l'execució de projectes i activitats relacionades amb la missió de l'entitat?
- 3.8 Es publica informació sobre la planificació de l'any en curs?
- 3.9 Es publica la liquidació del pressupost de l'any anterior i les auditories, si s'escau?
- 3.10 S'informa sobre el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social?
- 3.11 Es publiquen les convocatòries i l'ordre del dia de les assemblees amb suficient antelació?
- 3.12 Es publica informació sobre els projectes, programes o accions que s'estan desenvolupant?

Bloc 4: COM S'INFORMA SOBRE L'ENTITAT

- 4.1 Es publiquen notícies sobre l'entitat?
- 4.2 Es fan a la web campanyes de publicitat i/o es publiquen els materials utilitzats en altres suports per difondre les activitats o captar socis, voluntaris, etc.?
- 4.3 Es publica una agenda d'activitats?

Bloc 5: PROCEDIMENTS DE PARTICIPACIÓ

- 5.1 S'informa del procediment que s'ha de seguir per a ser soci?
- 5.2 S'informa del procediment que s'ha de seguir per a ser voluntari o col·laborador?
- 5.3 Es publica el nom de la persona encarregada de la comunicació de l'organització i el seu contacte?
- 5.4 S'informa de les activitats que poden desenvolupar els socis o voluntaris i de com poden participar-hi?
- 5.5 Es publica l'accés a les xarxes socials de l'entitat?

ANEX: Documents

1. INTRODUCCIÓ

La reclamació de transparència s'ha estès en els últims anys. La successió de casos de corrupció, sobretot en l'àmbit polític, ha generat un clima social favorable cap a la transparència.

Tothom considera que la transparència és un element imprescindible perquè les institucions tornin a generar confiança. Com a conseqüència, es potencien pràctiques d'autorregulació, es desenvolupen mesures de control extern i s'han aprovat textos normatius. Primer, una Llei de Transparència d'àmbit estatal i, després, una altra a Catalunya. Aquestes lleis fixen les obligacions que tenen les administracions públiques i altres entitats, públiques i privades. Però el més important és que ajuden a definir termes com transparència o dret a la informació. També generen una actitud favorable vers els valors i els resultats positius que comporta fer una comunicació transparent. A la vegada, el compliment d'aquestes lleis per part de les institucions promou la mateixa actitud en el conjunt de la societat i, especialment, entre les entitats sense ànim de lucre que per la seva naturalesa jurídica i per coherència amb la seva missió i els seus valors, estan compromeses amb els col·lectius als quals s'adreça la seva activitat o dels que reben capitals econòmics o humans. Per tant, la transparència és un valor que no podem defugir.

La Llei de la Transparència està pensada per l'Administració Pública i no per a les Entitats del Tercer Sector, però també afecta a les organitzacions, associacions i fundacions els ingressos de les quals provenen de manera significativa de les subvencions o ajuts públics. Així les **Entitats Sense Ànim de Lucre** (ESAL) obligades per aquesta Llei són:

- Les Fundacions del sector públic.
- Les Persones jurídiques que reben fons públics per dur a terme llurs activitats.
- Les Entitats privades que rebin ajuts de més de 100.000 € anuals.
- Les Entitats privades que rebin ajuts de més de 5.000 € anuals i que almenys el 40% dels seus ingressos anuals procedeixi d'ajuts públics.
- Les Entitats adjudicatàries de contractes del sector públic.

Conex no es troba en cap dels supòsits anteriors però vol seguir les pautes que marca la Llei de Transparència per donar la imatge de que volem fer les coses bé.

2. LA TRANSPARÈNCIA

2.1 Què és la transparència?

La transparència és un principi que apliquem, fonamentalment, a la informació que serveix per a explicar com es governa i gestiona una entitat. S'ha d'informar de manera adequada sobre els següents aspectes de les ESAL: quina és la missió, quins són els òrgans de govern, quines persones ocupen els càrrecs d'aquests òrgans, com s'està gestionant i de quines maneres es facilita la participació d'altres persones en la gestió.

- a) La informació sobre aquestes qüestions s'ha de publicar sense que ningú la demani. Per això, la transparència es defineix com una acció **proactiva**.
- b) A més, la informació ha d'estar convenientment **actualitzada**.
- c) La informació també ha d'estar sempre **disponible**.
- d) Ha de ser **comprensible**, es a dir, que qualsevol persona la pugui entendre.

La pàgina web és l'eina de comunicació adequada als principis de transparència.

2.2 Per què les entitats sense ànim de lucre han d'informar de forma transparent i amb qualitat?

La comunicació de les ESAL ha de ser transparent per coherència amb les finalitats que es proposen a cadascuna d'elles i amb els valors del sector en general. També, perquè l'origen dels recursos amb què compten per assolir els seus objectius comporta l'obligació de rendir comptes de les seves actuacions al conjunt de la societat i als agents col·laboradors i participants que els hi donen suport.

Les ESAL han de tenir una actitud favorable vers la transparència per aprofitar tots els elements positius que comporta. Les obligacions legals no han de ser contemplades com a dificultats, han de ser un estímul que contribueixi a orientar les bones pràctiques.

2.3 Què aporta la transparència a les ESAL?

La transparència millora la confiança en l'organització de tots els agents interessats, tant els interns com els externs.

La llei estableix **els deures i obligacions** dels anteriors subjectes obligats, en els aspectes següents:

- Per promoure la transparència d'actuacions.
- Per garantir l'accés a la informació pública.
- Per establir mesures de bon govern.
- Per aconseguir un govern obert.

En concret en matèria de transparència, els **subjectes obligats** han de dur a terme les **actuacions següents**:

- Difondre **la informació pública** d'una manera **veraç i objectiva**.

- Garantir que aquesta informació pública **es difongui** d'una manera **constant i actualitzada**.
- Organitzar la informació pública garantint un **accés fàcil i comprensible**, així com **una consulta àgil i ràpida**.
- Organitzar temàticament la informació, perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar. És a dir **organitzar-la per àrees de treball**.
- Facilitar la consulta de la informació amb mitjans informàtics.
- Respectar el principi de **publicitat universal** (accessible a tothom).
- Aquestes obligacions de transparència són **mínimes i generals**, per tant s'haurà d'estar atent a allò que estableixi la normativa per a cada cas.
- En tot cas, el **deure de transparència** es regula com un **deure preferent**, però s'haurà d'exercir respectant els límits que les diferents normes puguin establir pel cas concret, com ara la relativa a la protecció de dades de caràcter personal.
- En el cas de les **entitats del tercer sector**, per tal de valorar a què ens obliga la normativa en matèria de **transparència**, d'una banda hem de diferenciar els conceptes de **publicitat activa i passiva**.
 - **Publicitat activa:** la Llei descriu el concepte de publicitat activa com el deure dels subjectes obligats de fer públics d'ofici els continguts d'informació pública que determina la normativa. És a dir, l'obligació dels subjectes de complir amb el deure d'informació pública.
 - **Publicitat passiva:** la publicitat passiva afecta les entitats prestadores de serveis públics. En aquest cas, el deure de publicitat activa el té l'Administració per a la qual es presta el servei i l'entitat l'haurà de complir en el cas que la pròpia administració ho requereixi.

3. GUIA D'AUTOAVALUACIÓ

3.1 Organització de la informació a les pàgines web de les ESAL

El procediment d'autoavaluació serveix perquè les persones responsables de cada entitat puguin diagnosticar el grau de compliment amb els principis i criteris de transparència i identificar les millores que haurien d'incorporar. La informació transparent és aquella que permet saber com es governa i gestiona una organització. A més d'aquesta informació imprescindible, cada entitat decideix quina altra informació pública i quines utilitats ha de tenir la seva pàgina web.

Per tal que les informacions de govern i gestió estiguin clarament destacades i ben organitzades, les pàgines web han de tenir una estructura correcta, que contribueixi a diferenciar aquestes informacions essencials de la resta.

Les informacions que expliquen les finalitats de l'entitat i els òrgans i persones que la governen es poden ubicar en un apartat del menú principal que se sol identificar amb noms com «qui som», «l'entitat» o expressions equivalents. Les informacions sobre la gestió poden estar ubicades en un altre apartat del menú principal que moltes vegades es diu «què fem», «l'organització», «projectes» o altres fórmules semblants. Cada un d'aquests dos grans apartats ha de tenir els subapartats que millor organitzin la informació que cal publicar en cada cas.

Es pot fer un apartat de «transparència» i fer les divisions esmentades partint d'aquesta branca general que hauria d'estar ben destacada. No considerem, però, que sigui l'opció més encertada, ja que la falta d'una arrelada cultura de la transparència fa que s'identifiqui aquest apartat amb informacions econòmiques o amb bases de documents.

Les informacions sobre participació han d'estar clarament identificades, dins un apartat de títol descriptiu com «participació» o que cridi l'atenció dels usuaris interessats a col·laborar amb l'entitat. Cal preveure que els apartats dedicats a la informació sobre la gestió, i especialment els econòmics, han de recollir informació històrica. Com a mínim, s'ha de publicar la informació dels darrers 3 anys,

3.2 Termes d'ús de la guia d'autoavaluació

Per tal que cada entitat pugui autoavaluar la transparència i la qualitat de la seva informació cal, en primer lloc, aclarir els termes que fem servir en aquesta guia.

Què és l'indicador?

És una pregunta que permet identificar el compliment amb una bona pràctica de comunicació. Les preguntes fan referència a la informació que es pot trobar o no en la pàgina web que s'està analitzant. La resposta només pot ser «sí» o «no». La resposta és afirmativa quan es compleix totalment amb els criteris de l'indicador, és a dir amb una exigència de transparència. Si la resposta és negativa, vol dir que s'ha de solucionar la manca d'informació o que s'ha de millorar perquè no es compleixen tots els criteris d'aplicació.

Què és el criteri d'aplicació?

És l'explicació de la informació a què fa referència l'indicador i de les característiques que ha de tenir. La seva funció és saber si es compleix plenament l'indicador. Cada criteri

detalla la informació a què fa referència l'indicador i pot afegir algunes indicacions sobre la documentació o explicacions que han de constar o, també, sobre quina és la ubicació més apropiada de la informació al web.

3.3 Estructura dels indicadors

Els indicadors s'han organitzat en 5 blocs temàtics:

Bloc 1. L'entitat.

Aquest grup d'indicadors avalua si s'informa de manera adequada sobre la tipologia i característiques bàsiques de l'entitat.

Bloc 2. Òrgans i persones que gestionen i/o formen l'entitat.

Aquest segon grup avalua si s'informa sobre els òrgans de govern de l'entitat i les seves funcions, les persones que ocupen aquests càrrecs i la resta de persones i col·lectius que treballen o participen a la entitat.

Bloc 3. Com es gestiona l'entitat.

En el tercer bloc s'avalua si es dóna informació que permet saber com es governa i gestiona l'entitat, de quins recursos disposa i quines actuacions es fan relacionades amb les finalitats de l'entitat.

Bloc 4. Com s'informa sobre l'entitat.

Aquest bloc estudia si les notícies que es publiquen contribueixen a explicar com es gestiona l'entitat.

Bloc 5. Procediments de participació.

L'últim bloc revisa si s'ofereixen eines i procediments que permeten als diferents col·lectius i persones participar en la gestió de l'entitat.

3.4 Com fer l'autoavaluació

Les taules recullen els indicadors i els criteris dividits per blocs:

- A la columna de l'esquerra es formula l'indicador i s'expliquen els criteris d'aplicació d'aquest indicador.
- A la columna de la dreta es pot respondre si es compleix o no l'indicador.

S'han establert 5 esglaons o nivells de transparència de la informació, des de la més bàsica i que presenta menys dificultats, fins a d'altres que plantegen major dificultat.

Els esglaons permeten fer l'autoavaluació començant pels aspectes que presenten menys dificultats a les entitats. A cada esglaó hi ha indicadors de diferents blocs.

Per passar d'un esglaó al següent s'han de complir tots els indicadors de l'anterior amb tots els criteris que els defineixen. Si no es compleix amb tots els indicadors, s'han de solucionar les mancances detectades abans de passar al següent esglaó. Les mancances en un indicador no es resolen amb les informacions d'altres indicadors. Cada informació és important i no substitueix a cap altra.

No totes les entitats han de superar tots els esglaons. Cada una ha de fixar-se els seus objectius depenent de les seves possibilitats.

4.- AVALUACIÓ PER BLOCS

BLOC 1.- L'ENTITAT

Aquest grup d'indicadors avalua si s'informa de manera adequada sobre la tipologia i característiques bàsiques de l'entitat.

PRIMER ESGLAÓ

1.1 Es publiquen el nom i els signes distintius gràfics de l'entitat?

Nom complet de l'entitat, sigles (si es fan servir) o altres distintius gràfics com logotips o escuts de clubs esportius (quan es tinguin). Han de trobar-se, com a mínim, a la pàgina d'inici.

CONEX: Associació Fons de Coneixement i Experiència

NIF. G08934598



EMPREX: Escola de Mestratge, Perfeccionament i Reciclatge

L' "Oficina Española de Patentes y Marcas" té registrada la marca Emprex sota el número 1.952.901, i ha estat renovada fins el 9 de març de 2025.

CANGUR AMIC

1.2 S'informa sobre la forma jurídica de l'entitat?

Ha de constar si es tracta d'una associació, federació, fundació o altra forma jurídica que correspongui i a quina institució es troba registrada. Les entitats declarades d'utilitat pública ho han de fer constar i publicar la resolució de declaració o l'enllaç a la pàgina oficial on estigui publicada la declaració en accés obert.

Amb el nom d'**ASSOCIACIÓ FONDS DE CONEIXEMENT I EXPERIÈNCIA**, en anagrama "CONEX", està declarada com a Entitat d'utilitat pública pel Ministeri de l'Interior mitjançant Resolució de data 6 de març de 1997, amb el número de registre 55.619, que es regeix d'acord amb

- la Llei 4/2008, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques,
- la Llei Orgànica 1/2002 reguladora del Dret d'Associació
- els Estatuts de Conex

1.3 Es publica informació sobre la missió, la visió i els valors de l'entitat?

Definició de la missió, visió i valors de l'entitat. S'ha d'incloure quin és l'àmbit territorial d'actuació.

LA NOSTRA MISSIÓ

La nostra missió és promoure l'envelliment actiu i una actitud positiva per poder encarar exitosament la nova etapa que s'inicia a l'arribar al final de la vida laboral.

CONEX és una associació sense ànim de lucre formada exclusivament per **persones voluntàries** que treballen per oferir a la **gent gran** un lloc on poder aprendre i compartir coneixements i experiències. Tots tenim alguna cosa per ensenyar i molt per aprendre.

CONEX va néixer l'any 1984 amb l'objectiu de promoure l'**envelliment actiu** de les persones quan acaben la seva trajectòria laboral, motivant-les perquè segueixin tenint una vida dinàmica i plena. La **jubilació** és l'oportunitat que tothom espera per poder fer allò que no ha pogut fer per manca de temps.

Tothom té alguna cosa per ensenyar i molt per aprendre. A **CONEX** no volem que el capital de coneixements i experiències que reuneix aquest col·lectiu es perdi sinó que s'inverteixi en les pròpies activitats de l'associació.

Com ho fem?

1) Tenim una gran xarxa de **persones col·laboradores** que ajuden en la gestió i la docència de les activitats que es realitzen. Els nostres col·laboradors i col·laboradores, tothom voluntari, són persones que de forma altruista dediquen part del seu temps a oferir allò que saben.

2) Oferim un gran ventall d'activitats dirigides a la **gent gran** perquè no perdin mai la il·lusió d'aprendre.

El resultat és que les persones que formen part de **CONEX** adquireixen una actitud positiva per encarar la nova etapa que s'inicia a l'arribar a la **jubilació**.

LA NOSTRA VISIÓ

CONEX vol ser un referent en la realització d'activitats, formació i en l'acompanyament de la gent gran de Catalunya.

- Activitats, cursos i tallers per +50 anys

Volem ser una de les entitats de referència a la ciutat de Barcelona en formació i activitats dirigides a la gent gran.

- Emprex

Volem ser una de les organitzacions de referència per a les persones en situació d'atur per donar-los la formació, l'assessorament i el suport necessaris perquè puguin reinserir-se en el món laboral el més aviat possible.

- Cangur amic

Volem ser reconeguts per la nostra acció social basada en la tasca professional i el treball en equip dels nostres visitadors i visitadores.

ELS NOSTRES VALORS

Alguns dels valors que més considerem en la nostra tasca són:

L'experiència: pràctica sobre algunes coses que les persones han adquirit al llarg de la vida i que ara posen al servei dels altres.

El respecte: com a deferència cap a les persones grans i també cap els joves, com els del Programa Emprex, perquè són el futur.

La solidaritat: relació de fraternitat i sosteniment mutu; podem i volem ajudar als que ara ho necessiten, com el que fan els voluntaris de Cangur Amic

La il·lusió: volem comunicar entusiasme i donar estímuls a totes les persones que han arribat a aquesta etapa de la vida per ajudar-les a treure'n el màxim profit possible.

L'esforç: creiem en l'esforç personal que ajuda a tirar endavant els projectes i a mostrar-nos de què som capaços.

La cultura: com a conreu dels coneixements que han assolit les persones mitjançant l'estudi, l'experiència, etc.

L'altruïsm: com a conducta que cerca l'interès de les altres persones.

El voluntariat: Ningú ens obliga. Nosaltres decidim les activitats que volem dur a terme per millorar la qualitat de vida de la gent gran.

El compartir: Rebre, donar o posseir amb comú.

El nostre **àmbit territorial d'actuació** és la ciutat de Barcelona.

1.4 Es publica informació sobre quines són les persones o els col·lectius que poden ser membres, beneficiaris o usuaris?

Informació sobre quines persones o col·lectius poden ser socis o poden estar vinculats a l'entitat i quines persones o col·lectius es beneficien de les actuacions que desenvolupa l'entitat. També cal definir els usuaris, si l'entitat ofereix serveis a les persones.

A **CONEX** coexisteixen, doncs, tres tipus de col·lectius:

- **Socis:**

Els socis són col·laboradors que porten més d'un any treballant a Conex, han assumit l'ideari de l'associació i volen contribuir, si cal, al seu manteniment econòmic. Els socis, com succeeix en tota associació, són els únics que poden decidir sobre la marxa global de CONEX i sobre aquells aspectes de la gestió que recullen els Estatuts.

- **Col·laboradors:**

Són totes aquelles persones que col·laboren de forma activa, gratuïta i continuada, en la consecució de les finalitats socials de l'entitat, tant en llocs de gestió i organització de CONEX com impartint els ensenyaments de les activitats pels que estan capacitats, així com els visitadors de l'àrea de Cangur Amic.

- **Usuaris:**

En el cas de CONEX, són les persones més grans de 50 anys les que es poden matricular al ventall d'activitats sense participar activament en l'acció social de l'entitat, i que es limiten simplement a utilitzar i a gaudir dels serveis i activitats que s'ofereixen.

A EMPREX els usuaris són les persones aturades que volen millorar els seus coneixements i preparació en alguna de les matèries que s'imparteixen.

En el cas de CANGUR AMIC els usuaris són aquelles persones que demanen que periòdicament un visitador les vagi a veure i les ajudi en les seves necessitats més peremptòries que soles no poden desenvolupar.

1.5 Es publica informació sobre la creació i història de l'entitat?

Explicació de l'origen de l'entitat i de les fites i/o canvis més significatius, amb dades sobre l'evolució del nombre de socis, voluntaris, activitats i/o projectes més importants que s'han realitzat, persones fundadores, canvis a la direcció, etc.

CONEX va néixer l'any 1984 amb l'objectiu de promoure l'envelliment actiu de les persones quan acaben la seva trajectòria laboral, motivant-les perquè segueixin tenint una vida dinàmica i plena. La jubilació és l'oportunitat que tothom espera per poder fer allò que no ha pogut fer per manca de temps.

Tothom té alguna cosa per ensenyar i molt per aprendre, i a CONEX no volem que el capital de coneixements i experiències que reuneix aquest col·lectiu es perdi, sinó que s'inverteixi en les pròpies activitats de l'Associació.

Pel curs 2015-2016 s'hi ofereixen una bona relació de Cursos i Tallers adreçats a la Gent Gran, que es duen a terme en 3 locals propis i en els 14 centres distribuïts per tota Barcelona on s'imparteixen 137 cursos i tallers, als quals hi assisteixen més de 1.340 usuaris. En els cursos i tallers, que tenen una durada d'octubre de 2015 a juny de 2016, es desenvolupen les següents activitats:

# idiomes	# manualitats	# belles arts
# informàtica	# humanitats	# educació física
# altres (ball, escacs, cuina, creixement personal, etc)		

Pel curs 2015-16 el preu de la matrícula és de 25 € l'any i cada activitat desenvolupada té un cost de 18 € en concepte de despeses de material.

El programa **EMPREX** (*Escola de Mestratge, Perfeccionament i Reciclatge*) va ser creat per Conex l'any 1995 i presentat a un concurs de projectes innovadors amb motiu de l'Any Internacional de la Gent Gran i de la Solidaritat entre les Generacions, patrocinat per la Unió Europea. Vàrem tenir l'honor que fos un dels dos projectes espanyols premiats i això va comportar que la Generalitat de Catalunya ens cedís un local de 895 m², situat a la Travessera de les Corts per desenvolupar-lo.

El programa consisteix en preparar i impartir una sèrie de cursos i altres activitats de formació i capacitació adreçades a persones que estan en situació d'atur per a millorar la seva preparació professional de cara a trobar feina. Aquest programa, creat inicialment per a un any de vigència, ha continuat evolucionant fins l'actualitat.

Aquests cursos han ajudat a més de 3.000 persones a trobar feina i sempre han estat impartits per professors experimentats, tant per persones jubilades com per persones més joves que han volgut col·laborar de forma desinteressada en aquesta tasca social.

A l'any 2015 es van fer un total de 24 cursos amb l'assistència de 173 alumnes.

Fins fa poc els cursos eren totalment gratuïts, però en els darrers anys la manca de suport econòmic, tant per part dels organismes oficials com de les empreses privades i dels particulars, ens han obligat a haver de percebre una quota dels alumnes de 25 € per curs, per les despeses de material que s'originen en la realització dels cursos.

Actualment, els nostres cursos tenen una durada quadrimestral (d'octubre a febrer i de febrer a juny) i la durada lectiva de quasi tots ells és de 50 hores. La formació s'imparteix al centre de CONEX de Travessera de les Corts, 39-43, de Barcelona.

CANGUR AMIC és un servei d'acompanyament adreçat a persones que viuen soles oferint-los companyia, visitant-los quan estan malalts i acompanyant-los en aquelles coses en què no es poden valdre per si sols. Aquest servei, totalment gratuït, és realitzat pels nostres visitadors i visitadores, que disposen d'una sensibilitat especial cap a aquest col·lectiu, de forma professional i propera. A octubre de 2015 disposem de 32 persones que dediquen part del seu temps lliure a aquesta important tasca social. Amb tot, les necessitats no deixen de créixer i per això calen cada vegada més persones que vulguin col·laborar amb Cangur Amic. **L'any 2015 es van fer 1.119 visites domiciliàries i 711 visites a residències de gent gran.**

1.6 S'informa sobre les seues de l'entitat i l'atenció al públic?

Publicació de les dades necessàries per contactar amb l'entitat: adreça, telèfon i correu electrònic d'informació general, així com els horaris d'atenció al públic. És recomanable que aquesta informació es trobi al peu de la pàgina d'inici o en un lloc molt visible. A més, es pot fer un apartat de contacte que inclogui aquestes informacions amb altres eines com mapes de localització o informacions complementàries (per exemple, com arribar-hi en transport públic). Les entitats que tenen més d'una seu han d'oferir informació de totes.

CONEX compta amb tres locals, llogats o cedits, que és on es desenvolupen els seus serveis d'administració i gestió. En aquests 3 locals i en altres 14 propietat de tercers, és on es desenvolupen les seves activitats i tallers adreçats als majors de 50 anys.

Les seues pròpies són:

Seu Central

Gestiona totes les activitats i tallers per a persones de més de 50 anys.

Es troba a Gran Vía de les Corts Catalanes, 562, baixos. Barcelona 08011

Telèfon, 93.451.80.80

Atenció al públic: de dilluns a dijous, de 10:00 a 13:00 i de 17:00 a 19:00 hores, i els divendres, de 10:00 a 13:00 hores.

Metro L1 Urgell i Universitat; L2 Universitat

Bus H12, 14, 20, 37, 54, 55, 59, 64, 66, 68, 120, A1, A2, L94, L95

Oficines de Travessera

Gestiona tots els cursos per a persones que són a l'atur, i per a les relacions de Cangur Amic

Es troba a Travessera de Les Corts, 39-43, 2^a planta (entrada pel carrer Aurora Bertrana).

Barcelona 08028

Telèfon, 93.333.77.59

Correu electrònic, conex-central@conex.cat

Atenció al públic: de dilluns a dijous, de 9:30 a 13:30 i de 16:30 a 19:00 hores
Metro L5 Collblanc; bus H8, D20, 50, 54, 57, 75, 157

Local de Tasso

S'imparteixen activitats i tallers per a persones de més de 50 anys.

Es troba a Passatge Tasso, 11, baixos, Barcelona 08009

Telèfon, 93.532.57.75

Atenció al públic: de dilluns a dijous, de 9:30 a 13:30 hores

Metro L2 Tetuán; bus 6, 19, 50, 51, 54, 55, 56

Altres locals (dades a març de 2016)

Amb els que hi ha una acord d'ús per impartir activitats i tallers per a persones de més de 50 anys.

- **A. C. ESQUERRA EIXAMPLE**
Calabria, 262
08029 - Barcelona
BUS: 68, 54, 66
METRO: L5 Entença
Telèfon: 93.453.28.79
- **CENTRE CÍVIC LA SEDETA**
Sicília, 321
08025 - Barcelona
BUS: 15, 20, 45, 47
METRO: L4 Joanic
Telèfon: 93.459.12.28
- **LA CAIXA-1 STA. MADRONA**
Av. Paral·lel, 95
08015 - Barcelona
BUS: 36, 57, 20
METRO: L2 Paral·lel
Telèfon: 93.329.36.49
- **AAVV LA FRANÇA**
Mare de Déu del Remei, 21
08004 - Barcelona
BUS: 20, 57, 64, 157
METRO: L3 Poble Sec
Telèfon: 93.325.08.93
- **CIU**
Consell de Cent, 113-115
08015 - Barcelona
BUS: 7, 50, 56
METRO: L1, L2 Universitat
Telèfon: 93.323.31.26
- **LUDOTECA**
Ample, 27
08002 - Barcelona
BUS: 17, 40, 45, 57, 59
METRO: L3 Drassanes
Telèfon: 93.310.50.40
- **AAVV FONT LA GUATLLA**
Rabí Rubén, 22-24
08004 - Barcelona
BUS: 9, 38, 65, 91
METRO: L1, L3 Espanya
Telèfon: 93.424.85.06
- **CC. LA VIOLETA**
Maspons, 6
08012 - Barcelona
BUS: 22, 28, 39, 114, V17
METRO: L3 Fontana
Telèfon: 93.706.08.81
- **PARR. Na Sa DEL ROSER**
Lepant, 186
08013 - Barcelona
BUS: 6, 7, 56
METRO: L1 Marina, L2 Monumental
Telèfon: 93.323.46.57
- **CASA ELIZALDE**
València, 302
08009 - Barcelona
BUS: 43, 44
METRO: L3, L4 Psg Gràcia
Telèfon: 93.488.05.90
- **CX ESPAI LA VERNEDA**
Trellall, 213
08020 - Barcelona
BUS: 33, 43, 44, B24
METRO: L2 Sant Martí
Telèfon: 93.305.17.03
- **PARR. SAN JOAN BOSCO**
Plaça Ferran Reyes, 2
08027 - Barcelona
BUS: 62, 71
METRO: L1 Navas, L5 Sagrera
Telèfon: 93.408.29.10
- **CASAL BAC DE RODA**
Bac de Roda, 190
08020 - Barcelona
BUS: 33, 43, 44, 19, 71,
METRO: L2 Bac de Roda
Telèfon: 93.308.12.08
- **PARR. SANTA EULÀLIA**
Pg. Fabra i Puig, 260
08016 - Barcelona
METRO: L5 Maragall
Telèfon: 93.352.56.51

SEGÓN ESGLAÓ

1.7 Es publicuen els estatuts?

Estatuts vigents complets i amb les modificacions que s'hagin introduït.

Els Estatuts de Conex están publicats a la pàgina web de Conex: www.conex.cat.

1.8 Es publica informació sobre els aspectes més destacats dels estatuts?

Extracte dels estatuts amb les informacions més rellevants.

• **Art. 5". Objecte i finalitats.**

L'ASSOCIACIÓ FONS DE CONEIXEMENT I EXPERIÈNCIA" ("CONEX"), que mai perseguirà finalitats lucratives, té per objecte la formació d'un banc de dades d'experiències professionals, laborals i coneixements relatius a activitats relacionades amb el temps lliure per oferir-les a persones grans, amb la finalitat de mantenir-les en actiu i donar-los la possibilitat d'ampliar els seus coneixements.

• **Art. 11". Enumeració dels òrgans de Govern**

L'Associació estarà representada a través dels següents òrgans:

- Assemblea General, que constitueix l'òrgan sobirà de l'Associació.
- Junta Directiva, que constitueix l'òrgan de govern de l'Associació.

Així mateix, i per a major eficàcia, l'Assemblea i la Junta, d'acord amb les seves atribucions, podran crear altres òrgans, temporals o permanents, amb funcions delegades de caràcter deliberant, consultiu o executiu.

• **Art 17°. Dret de vot i acords.**

Cada associat té un vot en l'Assemblea General. Els acords s'adoptaran per majoria simple d'assistents, llevat dels casos en que els actuals Estatuts exigeixin una majoria qualificada. La votació per a l'adopció d'acords haurà de ser secreta si ho sol·liciten, al menys, el 10% dels associats presents o representats en la reunió.

En l'acta de l'assemblea, redactada pel Secretari i signada per aquest i el President, hi figurarà l'extracte de les deliberacions, els acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista de les persones assistents. Al principi de cada reunió de l'Assemblea General, es llegirà l'acta de la sessió anterior per a la seva aprovació i, en el seu cas, rectificació. Cinc dies abans, de tota manera, l'acta i qualsevol altra documentació haurà d'estar a disposició dels associats al domicili social.

• **Art 28°. Seccions i comissions de treball de l'Associació.**

L'Associació podrà constituir totes les seccions i comissions de treball que consideri necessàries per al bon funcionament de la mateixa, sota la direcció i coordinació de la Junta Directiva. Aquests grups estaran en tot moment subjectes a la normativa de règim interior, que establirà la seva composició, objecte i règim de funcionament

• **Art. 29°. Patrimoni Social.**

L'Associació no té patrimoni fundacional.

• Art 30°. Recursos.

Els recursos econòmics s'aconseguiran mitjançant:

- Aportacions dels associats, mitjançant quotes o derrames, fixades per l'Assemblea General a proposta de la Junta Directiva. L'Assemblea General pot establir quotes d'ingrés, quotes periòdiques mensuals -que s'abonarian per mesos, trimestres, semestres o anualment, segons allò disposat per la Junta Directiva- i quotes extraordinàries.
- Les subvencions, donacions, herències o llegats que es facin a favor de l'Associació.
- Qualsevol altre mitjà de finançament que legalment s'obtingui.
- Rendes generades pel propi patrimoni i altres ingressos que es puguin obtenir.

• Art. 34°. Procediment de Modificació.

Els Estatuts únicament poden ésser modificats, i mai variant l'objecte i finalitats de l'Associació, en virtut d'acord de l'Assemblea General Extraordinària, a proposta de la Junta Directiva o a petició formada per al menys el 10% dels associats mitjançant escrit adreçat a l'Associació, degudament raonat. L'acord de l'Assemblea General Extraordinària, a proposta de la Junta Directiva, haurà de ser adoptat, en qualsevol cas, per majoria de dos terços dels assistents.

1.9 S'informa sobre quines són les línies de treball?

Informació sobre quines són les línies principals de treball, tals com: formació, investigació, assessorament, etc.

Tres són les línies més importants de treball:

- a) Programar, organitzar i desenvolupar cursos, activitats i tallers adreçats a persones de més de 50 anys** que vulguin aprendre o millorar els seus coneixements sobre diverses matèries, com poden ser: idiomes, informàtica bàsica, manualitats, dibuix i pintura, humanitats, formació física, etc. Això és responsabilitat de l'àrea d'activitats de CONEX.
- b) Programar, organitzar i desenvolupar cursos per a persones que són a l'atur** per millorar la seva qualificació professional. Les principals matèries són idiomes i ofimàtica. És responsabilitat de l'àrea d'EMPRESA.
- c) Organitzar i portar el control de visites** que es fan a una serie de persones que tenen problemes de dependència o mobilitat per ajudar-los a dur a terme tasques que per sí sols no poden fer. És responsabilitat de CANGUR AMIC.

Les persones encarregades de programar, organitzar i desenvolupar totes aquestes activitats formen part de l'equip de col·laboradors de Conex i les que es beneficien de dites actuacions són els usuaris de Conex.

TERCER ESGLAÓ

En aquest esglauó no hi ha cap indicador d'aquest bloc.

BLOC 2.- ÒRGANS I PERSONES QUE GESTIONEN I/O FORMEN L'ENTITAT

Aquest segon grup avalua si s'informa sobre els òrgans de govern de l'entitat i les seves funcions, les persones que ocupen aquests càrrecs i la resta de persones i col·lectius que treballen o participen en l'entitat.

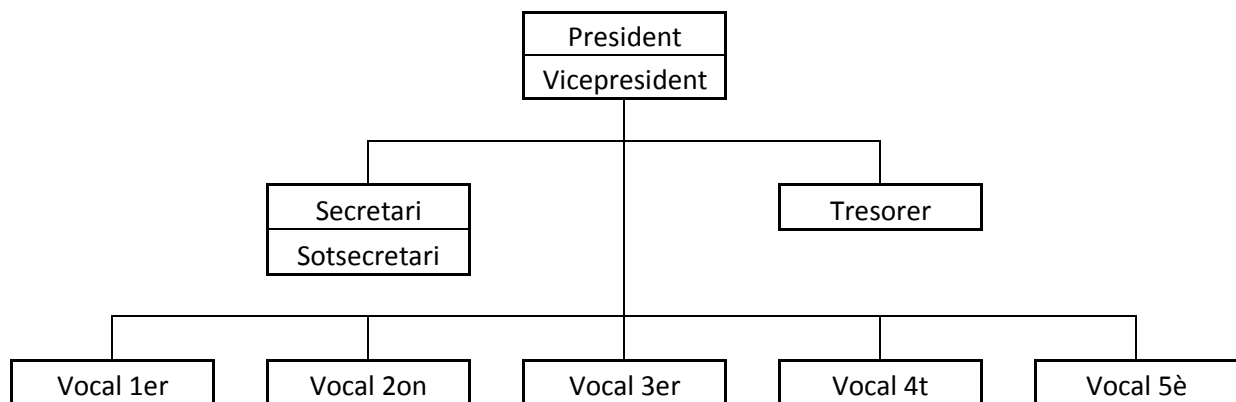
PRIMER ESGLAÓ

2.1 Es publica informació sobre quins són els òrgans de govern?

Organigrama de govern de l'entitat i explicació sobre les competències dels diferents òrgans de govern.

L'òrgan de govern de l'entitat és la Junta Directiva. Hi ha altres persones que, sense formar part de la Junta Directiva, col·laboren activament en el desenvolupament organitzatiu i de gestió de l'entitat.

JUNTA DIRECTIVA



La Junta Directiva es l'òrgan de govern de l'Associació, que l'administra i representa d'acord amb la Llei, els actuals Estatuts i els acords que adopti l'Assemblea General.

La Junta Directiva es compondrà, com a mínim, de 5 membres que exerciran el seu càrrec gratuïtament i que es renovarà cada quatre anys. L'elecció dels que hagin de formar-la correspon a l'Assemblea General:

- Qualsevol associat que pretengui optar al càrrec de President de la Junta Directiva haurà de presentar un pla d'actuació per als quatre anys de mandat, així com l'equip d'associats que ocuparan els càrrecs de la Junta Directiva.
- Els càrrecs mínims de la Junta Directiva seran: President, Secretari, Tresorer i dos Vocals. Els càrrecs no seran acumulables. Formaran part de la Junta Directiva, en qualitat de vocals, els Delegats Territorials si n'hi hagués.

Els membres de l'òrgan de govern entraran en funcions un cop hagin acceptat el càrrec per al qual han estat escollits o nomenats. L'acceptació del càrrec haurà d'inscriure's al Registre d'Associacions.

Els membres de la Junta Directiva, exerceixen el càrrec durant un període de quatre anys, sense perjudici que puguin ser reelegits per un període de quatre anys més.

El President serà substituït en cas d'absència o malaltia, pel vicepresident - si n'hi ha - o el vocal de més edat de la Junta, per aquest ordre.

Els membres de la Junta Directiva hauran d'exercir les seves funcions amb la diligència d'un bon administrador, d'acord amb la Llei i els actuals Estatuts, així com servir el càrrec amb lleialtat a l'Associació, actuant sempre en benefici d'aquesta.

Els membres de la Junta Directiva, per tal d'exercir les seves funcions, tenen el dret i el deure d'assistir a les reunions, d'informar-se sobre la marxa de l'Associació i de participar en les deliberacions i en l'adopció d'acords. Hauran de complir també els deures comptables, custodiar els llibres, tenir-los actualitzats i guardar secret de les informacions confidencials relatives a l'Associació, inclús després d'haver cessat en el càrrec.

Seràn funcions concretes de la Junta

- Representar l'Associació, dirigir-la i administrar-la en la forma més àmplia que reconegui la Llei.
- Convocar les assemblees generals i fer efectives les decisions adoptades per l'Assemblea General, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquesta estableixi.
- Vigilar la fidel observança dels Estatuts.
- Organitzar els serveis i seccions de l'Associació i de cada un dels centres dependents de la mateixa, així com coordinar en general totes les activitats de col·laboració per a l'eficax consecució de les finalitats de l'Associació.
- Aprovar l'ingrés a l'Associació dels membres que ho sol·licitin, comunicant les admissions a l'Assemblea General en la forma que determinen els Estatuts.
- Presentar el balanç i l'estat de comptes de cada exercici, així com elaborar el pressupost per al següent exercici.
- Proposar a l'Assemblea General les quotes que els associats venen obligats a abonar.
- Disposar dels fons que es recaptin per a les despeses generals de l'Associació.
- Contractar i acomiadar el personal necessari, així com fixar les seves remuneracions.
- Crear comissions de treball permanent, per tal d'assumir de la manera més eficient i eficax les finalitats de l'Associació, nomenant els vocals de la Junta Directiva que hagin d'encarregar-se de cada comissió de treball, a proposta de las pròpies comissions i autoritzant els actes que aquestes comissions projectin dur a terme.
- Redactar i mantenir actualitzada i vigent la normativa d'actuacions que constitueix el Reglament de Règim Interior.
- Prendre els acords que siguin necessaris en relació amb la compareixença davant els organismes públics i per a exercir tot tipus d'accions legals i interposar els recursos pertinents.
- Dur a terme totes les gestions necessàries davant els organismes públics, entitats i altres persones, amb la finalitat d'obtenir:
 - Subvencions i altres ajudes.
 - L'ús de locals o edificis necessaris per a les finalitats de l'Associació.
- Obrir i cancel·lar comptes corrents, llibretes d'estalvi i dipòsits de tot tipus a qualsevol entitat de crèdit i estalvi i disposar dels corresponents fons, en la forma prevista estatutàriament

L'assistència a les reunions de la Junta Directiva és obligatòria pels components de la mateixa. Quan l'assistència sigui impossible s'haurà de formular l'excusa corresponent a la Presidència i s'atorgarà per escrit la representació a algú dels presents.

Amb la finalitat de que l'Associació compti amb l'assistència tècnica especialitzada, la Junta Directiva reclamarà la col·laboració de persones amb coneixements tècnics suficients i acreditada vocació en relació amb els problemes que afecten a la mateixa, sense que hagin de tenir el caràcter de col·laboradors afiliats.

Aquestes persones podran assistir a les reunions de l'Assemblea General o Junta Directiva si fossin convocades a l'efecte, prenent part activa en les deliberacions, però sense vot.

L'Associació podrà constituir totes les seccions i comissions de treball que consideri necessàries pel bon funcionament de la mateixa, sota la direcció i coordinació de la Junta Directiva. Aquests grups estaran en tot moment subjectes a la normativa de règim interior, que establirà la seva composició, objecte i règim de funcionament.

2.2 Es publica informació sobre les funcions dels càrrecs que formen els òrgans de govern?

Explicació sobre les funcions de cadascun dels càrrecs que conformen els diferents òrgans de govern.

Funcions del President

Són funcions del President:

- Dirigir i representar a l'Associació.
- Convocar i presidir les reunions de la Junta Directiva i l'Assemblea General, dirigint les sessions.
- Emetre un vot decisor i qualificat en els casos d'empat.
- Visar les actes i certificats elaborats pel Secretari.
- Donar o retirar signatures en les entitats de crèdit, a proposta del Tresorer o de motu propi. No podrà retirar les signatures del Vicepresident, Tresorer o Secretari, si no és amb l'autorització majoritària de la Junta.
- Exercir la resta d'atribucions pròpies del seu càrrec i totes aquelles que deleguin en ell l'Assemblea General o la Junta Directiva.

Funcions del Vicepresident

Són funcions del Vicepresident:

- Substituir el President en cas de malaltia o absència en totes les seves funcions.
- Tenir signatura en els bancs o entitats de crèdit de l'Associació.
- Exercir totes aquelles funcions que delegui en ell el President o la Junta Directiva.

Funcions del Secretari.

Són funcions del Secretari:

- Exercir la custòdia de tota la documentació de l'Associació.
- Estendre les actes de les reunions de l'Assemblea General i dels demés òrgans col·legiats de la mateixa, que contindran la seva firma juntament amb la del President.
- Portar el llibre d'Actes i de Registre d'associats.
- Expedir certificacions i testimonis de les Actes.
- Dur la correspondència oficial de l'Associació.

- Disposar de signatura en els bancs o entitats de crèdit on figurin comptes de l'Associació.

Funcions del Tresorer.

Són funcions del Tresorer:

- Exercir la custòdia i control dels fons de l'Associació, mitjançant un pla de comptabilitat i la caixa d'efectiu.
- Preparar, en col·laboració amb el President el pressupost anual, el balanç i la liquidació de comptes.
- Realitzar els pagaments aprovats per la Junta Directiva o que s'hagin de fer per obligacions vàlidament contretes, visats pel President.
- Signar els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria.
- Disposar de signatura en els bancs o entitats de crèdit on figurin comptes de l'Associació.

Funcions dels Vocals.

Són funcions dels Vocals:

- Representar a la Junta Directiva en les comissions que es formin pel compliment de les finalitats socials.
- Animar i vetllar pel bon funcionament dels centres i dependències pertanyents a l'Associació.

2.3 Es publica informació sobre les persones que formen part dels òrgans de govern?

Nom complet, fotografia i data d'inici en el càrrec de cada una de les persones que formen part dels òrgans de govern de l'entitat.

2.4 Es publica un correu electrònic de contacte de cada una de les persones que formen part dels òrgans de govern?

Correu electrònic de contacte de cada una de les persones que formen part dels òrgans de govern.

2.5 Es publica informació sobre la trajectòria de les persones que formen part dels òrgans de govern?

Informació personal i/o professional de cada una de les persones que formen part dels òrgans de govern de l'entitat. S'han de destacar les dades que millor expliquin la vinculació de la persona amb les finalitats de l'entitat.

JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENT: Josep M^a Huguet i Serrà

Vinculat a Conex des de l'any 1998

Data d'inici al càrrec: Maig 2015

Lloc i data de naixement: Barcelona, juliol de 1934

Formació acadèmica: Professor Mercantil i Marketing

Experiència professional: Director Gerent de diverses empreses

Experiència en voluntariat: Diverses associacions de Barcelona
Des de 1998, professor de Conex

Telèfon de contacte: 93.211.92.85; 649.819.301

Correu electrònic: presidencia@conex.cat

VICEPRESIDENT: Martí Borrell i Servitje

Vinculat a Conex des de setembre de 2009

Responsable del Projecte Emprex

Data d'inici al càrrec: Abril 2014

Lloc i data de naixement: Barcelona, desembre de 1944

Formació acadèmica: Enginyer Agrònom, per l'Universitat Politècnica de Madrid

Experiència professional: Director Gerent de Finanzauto, S.A. per a Catalunya.

Experiència en voluntariat: col·laborador de Conex des de setembre de 2009.

Telèfon de contacte: 93.333.77.59

Correu electrònic: emprex@conex.cat

SECRETARI: Carles Carmona i López

Vinculat a Conex des de l'any 2009

Co-responsable de l'àrea d'Activitats

Data d'inici al càrrec: Abril de 2014

Lloc i data de naixement: Barcelona, abril de 1951

Formació acadèmica: Enginyer Tècnic Industrial i PDD per IESE

Experiència professional: Director Regional Este de Carburos Metàlics.

Experiència en voluntariat: col·laborador de Conex des de l'any 2009

Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 639.346.201

Correu electrònic: secretaria@conex.cat

SOTSECRETARI: Josep Caritg i Bonabia

Vinculat a Conex des de l'any 2005

Co-responsable de l'àrea d'Activitats

Data d'inici al càrrec: Abril de 2014

Lloc i data de naixement: Agullana (Girona), gener 1945

Formació acadèmica: Batxiller superior

Experiència professional: Gerent empresa d'arts gràfiques

Experiència en voluntariat: Des de 1997 soci d'Acrisdi, on va ser President.

Des de 2005 col·labora a Conex com a professor de francès.

Des de 2010 voluntari a Càritas en l'àmbit de la immigració

Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 659.566.048

Correu electrònic: sotsecretaria@conex.cat

TRESORER: Joan Salas i Dalmau

Vinculat a Conex des de l'any 2010

Responsable de l'àrea de Finances i Comptabilitat

Data d'inici al càrrec: Abril de 2014

Lloc i data de naixement: Barcelona, setembre de 1945

Formació acadèmica: Enginyer Tècnic Industrial i PADE IESE

Experiència professional: Direcció i gestió econòmica-financera d'empresa.

Experiència en voluntariat: col·laborador de Conex des de 2010

Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 667.781.515

Correu electrònic: finances@conex.cat

VOCAL 1er: Josep Lázaro i López

Vinculat a Conex des d'octubre 2010

Co-responsable de l'àrea d'Activitats

Data d'inici al càrrec: Abril 2014

Lloc i data de naixement: Barcelona, setembre de 1951

Formació acadèmica: Enginyer Tècnic

Experiència professional: Enginyeria de Productes Industrials.

Experiència en voluntariat: col·laborador de Conex des d'octubre de 2010

Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 639.227.569

Correu electrònic: activitats@conex.cat

VOCAL 2ón: Carme Lozano i Jiménez

Vinculada a Conex des de maig 2012

Responsable de Recepció

Data d'inici al càrrec: Abril 2014

Lloc i data de naixement: Barcelona, octubre de 1957

Formació acadèmica: Secretariat de Direcció i Idiomes (francès, anglès, alemany)

Experiència professional: Secretària de Direcció a una Caixa d'Estalvis.

Experiència en voluntariat: col·laboradora de Conex des de 2012

Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 626.137.575

Correu electrònic: recepcio@conex.cat

VOCAL 3er: Bonaventura Roure i Cornudella

Vinculat a Conex des de l'any 2013

Professor de Conex i visitador de Cangur Amic

Data d'inici al càrrec: any 2013

Lloc i data de naixement: Lleida, desembre de 1941

Formació acadèmica: Enginyer Industrial

Experiència professional: a IBM.

Experiència en voluntariat:

Telèfon de contacte: 607.220.777

Correu electrònic: vocal1@conex.cat

VOCAL 4t: Josep M^a Viaplana i Leonart

Vinculat a Conex des de setembre 2014

Responsable de l'àrea de Cangur Amic de Conex

Data d'inici al càrrec: Setembre 2014

Lloc i data de naixement: Sant Feliu de Codines (Barcelona), octubre 1946

Formació acadèmica: Llicenciat en Ciències i Enginyer Tècnic Mecànic

Experiència professional: Professor de l'Escola Sant Gregori (Barcelona), Cap del Servei de Gestió Econòmica del Dpt. d'Educació de la Generalitat de Catalunya

Experiència en voluntariat: Responsable d'àrea de la Fundació Banc d'Aliments (2012-14)

Col·laborador de Conex des de setembre 2014

Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 669.816.126

Correu electrònic: canguramic@conex.cat

2.6 Es publica informació estadística sobre socis, voluntaris i altres persones vinculades a l'entitat?

Publicació de dades, actualitzades cada any, sobre el nombre de persones sòcies, voluntàries, col·laboradores, beneficiàries, etc. Com a reconeixement per la seva feina, es poden publicar també noms, fotografies (individuals o de grup) i indicacions sobre les tasques que desenvolupen, sempre que hagin donat el seu consentiment previ. L'entitat ha de tenir aquest consentiment signat per les persones interessades, però no l'ha de publicar.

A 31 de desembre de 2015 Conex té:

- 54 Socis.
- 198 Col·laboradors
 - Ensenyants 109
 - Visitadors Cangur Amic 38
 - Gestió i Administració 51
- Dones 121 (61,1%)
- Homes 77 (38,9%)
- 1.346 Usuaris que han utilitzat les Activitats i Tallers de Conex durant l'any 2015
- 173 Alumnes que han fet ús dels Cursos d'Emprex durant 2015

TERCER ESGLAÓ

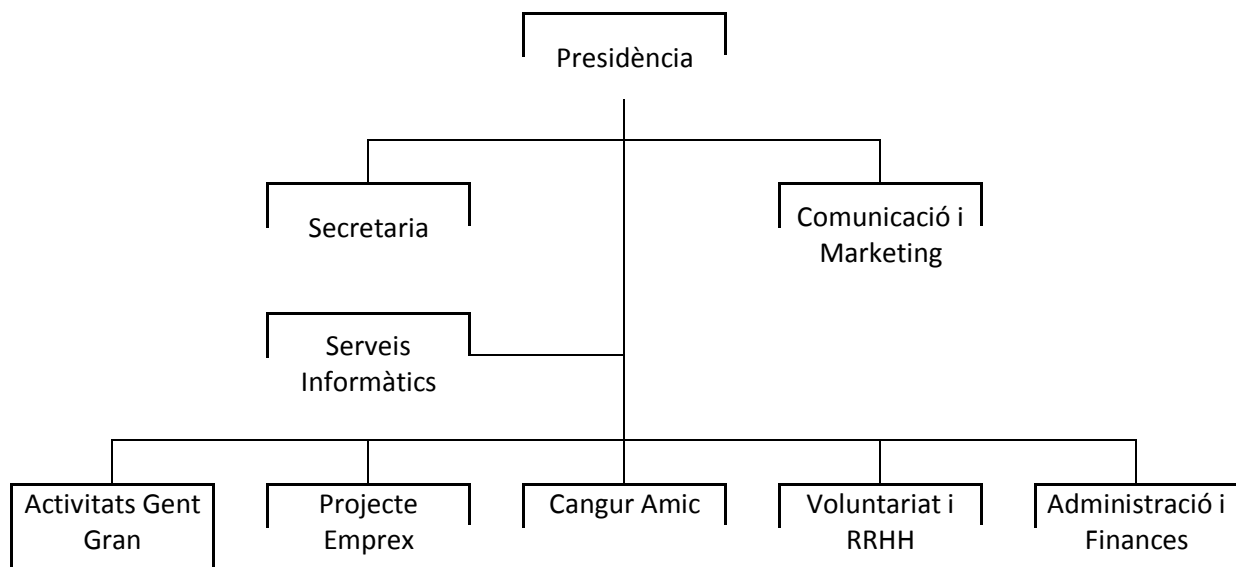
2.7 S'informa si les persones que formen part dels òrgans de govern reben retribucions per altres treballs prestats a l'entitat?

Informació sobre si alguna o totes les persones que formen part dels òrgans de govern reben retribucions de qualsevol mena (sous, dietes, indemnitzacions, etc.) per altres treballs prestats a l'entitat. Si es dóna el cas, s'han de publicar les retribucions actualitzades d'aquestes persones. També cal especificar si alguna d'aquestes persones té interessos en les empreses o serveis externs que l'entitat té contractats, bé sigui personalment o mitjançant empreses. Si es dóna aquest cas, cada any s'han de publicar les quanties dels contractes adjudicats.

No hi ha cap persona que pertanyi a qualsevol òrgan de govern de Conex que percebi cap tipus de retribució ni econòmica ni en espècie.

2.8 Es publica informació sobre l'organigrama executiu o tècnic?

Publicació i explicació de l'organigrama executiu o tècnic, amb les funcions que corresponen a cada lloc de treball. Nom complet i correu electrònic de les persones responsables de la gestió de l'entitat en primer i segon nivell: director/a general, gerent, tècnics responsables d'àrees... Incloure una fotografia identificativa és una bona pràctica. Aconsellem que es publiquin fotografies per donar visibilitat a les persones que tenen tracte directe amb els usuaris sempre que això no perjudiqui la seva feina.



PRESIDENT: Josep M^a Huguet i Serrà

Vinculat a Conex des de l'any 1998

Telèfon de contacte: 93.211.92.85; 649.819.301

Correu electrònic: presidencia@conex.cat

VICEPRESIDENT: Martí Borrell i Servitje

Vinculat a Conex des de setembre de 2009

Telèfon de contacte: 93.333.77.59

Correu electrònic: emprex@conex.cat

SECRETARI: Carles Carmona i López

Vinculat a Conex des de l'any 2009

Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 639.346.201

Correu electrònic: secretaria@conex.cat

SOTSECRETARI: Josep Caritg i Bonabia

Vinculat a Conex des de l'any 2005

Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 659.566.048

Correu electrònic: sotsecretaria@conex.cat

SERVEIS INFORMÀTICS: Antonio Giménez i Barberán

Vinculada a Conex des d'octubre de 2015

Data d'inici al càrrec: Octubre 2015

Lloc i data de naixement: Barcelona, juny 1953

Formació acadèmica: Comptabilitat, Marketing i Control de Gestió a EADA

Experiència professional: Director Administratiu a diverses empreses.

Experiència en voluntariat: Col·laborador al Banc dels Aliments

Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 601.294.605

Correu electrònic: serveisinformatics@conex.cat

COMUNICACIÓ:

Antonio Garruta Crenes

Vinculat a Conex des de novembre 2014
Data d'inici al càrrec: Novembre 2014
Lloc i data de naixement: Sevilla, abril 1950
Formació acadèmica: Master Publicitat, Comunicació i Arts Gràfiques
Experiència professional: Empresari
Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 647.557.361
Correu electrònic: disseny@conex.cat

Jara Ainoza i Farled

Vinculat a Conex des d'octubre 2015
Data d'inici al càrrec: Octubre 2015
Lloc i data de naixement: Saragossa, setembre de 1983
Formació acadèmica: Enginyeria Tècnica Informàtica i Comunicació Audiovisual
Experiència professional: Cap de Comunicació a Tuanys (web de turisme)
Agent d'investigació i Estudis de mercat a Fieldwork.
Experiència en voluntariat: Crearsa (Responsabilitat Social Audiovisual)
Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 626.872.752
Correu electrònic: comunicacio@conex.cat

ACTIVITATS GENT GRAN:

Josep Lázaro i López

Vinculat a Conex des d'octubre 2010
Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 639.227.569
Correu electrònic: activitats@conex.cat

Carles Carmona i López

Vinculat a Conex des de l'any 2009
Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 639.346.201
Correu electrònic: secretaria@conex.cat

Josep Caritg i Bonabia

Vinculat a Conex des de l'any 2005
Telèfon de contacte: 93.451.80.80; 659.566.048
Correu electrònic: sotsecretaria@conex.cat

PROJECTE EMPREX. **Martí Borrell i Servitje**

Vinculat a Conex des de setembre de 2009
Telèfon de contacte: 93.333.77.59
Correu electrònic: emprex@conex.cat

CANGUR AMIC: **Josep M^a Viaplana i Lleonart**

Vinculat a Conex des de setembre 2014
Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 669.816.126
Correu electrònic: coordinacio@conex.cat

VOLUNTARIAT: **Albert Samper i Guardia**

Vinculat a Conex des de febrer 2014
Data d'inici al càrrec: Juliol 2014
Lloc i data de naixement: Arnes (Tarragona), febrer 1954
Formació acadèmica: Batxillerat
Experiència professional: Administració companyia d'assegurances
Experiència en voluntariat: A Conex, des de febrer de 2014
Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 659.958.999
Correu electrònic: recursoshumans@conex.cat

ADMINISTRACIÓ I FINANCES: **Joan Salas i Dalmau**
Vinculat a Conex des de l'any 2010
Telèfon de contacte: 93.333.77.59; 667.781.515
Correu electrònic: finances@conex.cat

2.9 S'informa sobre l'existència d'instàncies o persones assessores, qui són i si són retribuïdes?

Informació sobre els òrgans assessors o les persones assessores. S'ha d'explicar la seva vinculació amb l'entitat i, si reben retribucions, especificar-ne la quantia per a qualsevol concepte. S'han de publicar els documents aprovats pels òrgans de govern on es defineixen els òrgans assessors. Si no hi ha òrgans assessors, també cal indicar-ho.

No hi ha cap òrgan ni cap persona que assessori a Conex ni retribuïda ni de franc.

Conex demana assessorament puntual a Suport Associatiu -Torre Jussana sobre temes concrets i aquesta entitat factura pels seus serveis. Durant l'any 2015 s'han satisfet pagaments per les següents quantitats:

Suport Associatiu 2.046,04 €

BLOC 3.- COM ES GESTIONA L'ENTITAT

En el tercer bloc s'avalua si es dona informació que permet saber com es governa i gestiona l'entitat, de quins recursos disposa i quines actuacions es fan relacionades amb les finalitats de l'entitat.

PRIMER ESGLAÓ

3.1 S'informa de si l'entitat és membre o col·labora amb altres organitzacions públiques o privades?

Explicació sobre la col·laboració amb altres entitats del mateix nivell, de l'adscripció a altres organitzacions superiors com federacions, coordinadores, etc. o sobre convenis de col·laboració subscrits. Indicació de quines són les organitzacions implicades (i enllaços a les seves pàgines), en quina manera es participa (òrgans directius, assemblees...), les motivacions, condicions i beneficis de la col·laboració. Es valora com a bona pràctica la publicació dels documents de col·laboració signats amb aquestes organitzacions.

Entitats de segon nivell

- **Federació d'Associacions de Gent Gran (FATEC):** Tenim relació com entitat adherida.
- **Federació Catalana de Voluntariat Social:** Formem part com Entitat Federada des de la seva fundació, el 18 de novembre de 1989, amb el número F028 d'associat.

Organismes vinculats a l'Administració

- **Consell Assessor de la Gent Gran de la Generalitat:** Conex hi forma part com a membre de ple dret i el seu President és vocal de l'entitat.
- **Consell Assessor de la Gent Gran de l'Ajuntament de Barcelona:** Hem estat representats fins Abril 2014.
- **Acord Ciutadà per una Barcelona Inclusiva:** Formem part oficialment com entitat adherida.

Impulsat pel Consell d'Associacions de Barcelona

- **Codi Ètic de les Associacions:** Formem part d'aquesta associació.

Projectes

- **Projecte Radars:** Formem part de la Taula Radars de la Nova Esquerra de l'Eixample, des de juny de 2014.
- **Centre Cívic Riera Blanca** (barri de Les Corts): Des de juny de 2014 hem començat a assistir a les reunions d'aquest Centre.
- **Projecte Vincles:** Col·laborem en aquest projecte gestionat per l'Ajuntament de Barcelona.

Altres Entitats

Fundació Llars Compartides: Nascuda dins de Conex, actualment treballa de forma independent procurant llars per a persones amb pocs recursos econòmics, reunint en una mateixa vivenda persones que per sí soles no podrien tenir una llar. Aquesta entitat es fa garant, davant de la propietat, del pagament dels lloguers.

Taula d'Entitats del Tercer Sector Social de Catalunya: Participem en el Baròmetre del Tercer Sector, aportant anualment l'informació econòmica que ens demanen.

SEGÓN ESGLAÓ

3.2 S'informa sobre la periodicitat amb què es reuneixen els òrgans de govern?

Informació sobre cada quan es reuneixen els òrgans de govern, i les dates i horaris en què ho acostumen a fer.

La Junta Directiva ha acordat reunir-se una vegada al mes, si cal amb la participació d'altres col·laboradors. És habitual però la convocatòria de reunions de tots o alguns membres dels òrgans de govern per tractar temes puntuals que posteriorment són inclosos en les reunions de la Junta Directiva pel coneixement de tots els seus membres.

No hi ha data fixa per les reunions.

3.3 Es publica informació sobre quin és el marc legal que regula el funcionament de l'entitat?

Esment del marc legal que regula el funcionament de l'entitat, segons la seva tipologia jurídica. S'han de publicar els documents esmentats o s'ha d'enllaçar a les pàgines dels organismes oficials on es poden consultar.

Fins ara no hi ha informació sobre aquest punt.

3.4 Es publica informació sobre altres documents interns que regulen el funcionament de l'entitat?

Informació sobre documents interns aprovats pels òrgans de govern, que regulen el funcionament de l'entitat complementant el marc legal. Explicació del contingut i enllaç als documents primaris complets. Si no hi ha documents interns, cal indicar que s'apliquen exclusivament les regulacions legals.

Determinats documents que poden ser d'interés per a persones u organitzacions alienes a Conex es publiquen a l'apartat dels Annexes d'aquest escrit.

3.5 Es publica el pressupost anual?

Explicació comprensible del pressupost anual, que pot anar acompanyada de taules, gràfics, infografies o documents audiovisuals que facilitin la seva comprensió. Publicació també del document complet amb el pressupost vigent aprovat per l'òrgan de govern competent.

El pressupost anual de l'Entitat s'inclou en la Memòria anual de l'exercici de l'any anterior i s'informa i detalla a l'Assemblea general de l'any per a coneixement dels socis de Conex i la seva aprovació.

El pressupost per l'exercici 2016 es pot consultar a la Memòria de l'any 2015 que està penjada a la pàgina web de Conex.

3.6 Es publica informació sobre l'origen dels ingressos?

Explicació sobre les diferents fonts d'ingressos. Quan l'origen són les administracions públiques, informació completa amb especificació cas a cas de la tipologia de l'ingrés (subvencions, convenis, contractes o altres), les quanties rebudes o altres beneficis, la institució de procedència i l'objecte. Cal publicar també els documents font corresponents.

Quan provenen de donacions o patrocinis, informació sobre el nombre de donacions, l'origen (sempre que s'escaigui), i la quantitat global ingressada. També s'ha de donar aquesta informació per a les quotes de socis. Especificar també quan el finançament prové d'activitats de captació, com col·lectes, venda de productes, etc. Publicació de la dada global d'ingressos per tots els conceptes.

A l'any 2015 els ingressos provenen d'aquestes fonts:

- Subvencions o ajudes d'Organismes Oficials 9.810€ (13,6%)
- Ajudes o donatius d'empreses o particulars 10.855€ (15,1%)
- Quotes de soci 960€ (1,3%)
- Col.laboració econòmica dels usuaris dels serveis de Conex . 50.126€ (69,5%)
- Rendiments bancaris 362€ (0,5%)

Es detallen els que provenen d'Organismes Oficials però no els de les altres fonts, que s'informen de forma global per cada capítol. En aquest cas, els ingressos dels Organismes Oficials són una subvenció de l'Ajuntament de Barcelona i una altra de la Generalitat de Catalunya.

3.7 Es dona informació sobre quina part del pressupost es dedica a l'execució de projectes i activitats relacionades amb la missió de l'entitat?

Informació en termes absoluts i en percentatge de quina part del pressupost es dedica a despeses dedicades a l'execució de projectes i activitats relacionades amb la missió de l'entitat, i quina a despeses d'administració, pagament d'impostos i altres relacionades amb la gestió.

No es dona aquesta informació.

TERCER ESGLAÓ

3.8 Es publica informació sobre la planificació de l'any en curs?

Informació descriptiva de les actuacions més significatives que es volen desenvolupar al llarg de l'any en curs. Indicació d'algunes dates importants.

Al mes de setembre i al mes de gener es publiquen els cursos, tallers i activitats previstes per cada quadrimestre de l'any.

3.9 Es publica la liquidació del pressupost de l'any anterior i les auditories, si s'escau?

Publicació del document amb la liquidació del pressupost, aprovada per l'òrgan de govern competent, i un resum que en faciliti la seva comprensió. El mateix per a les auditories, quan s'escau per obligació legal.

En la Memòria anual s'informa de la liquidació del pressupost de l'exercici anterior. No es fa cap auditoria sobre els comptes.

3.10 S'informa sobre el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social?

Explicar si es compleix o no amb les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Informació sobre excepcions fiscals que es puguin gaudir.

La nostra Entitat no té cap obligació fiscal ni amb la Seguretat Social.

3.11 Es publiquen les convocatòries i l'ordre del dia de les assemblees amb suficient antelació?

Convocatòria de l'assemblea amb l'ordre del dia, indicant el dia, hora i lloc on es farà. S'ha de publicar amb prou antelació perquè tothom que té dret a participar-hi estigui assabentat. Cal fer constar la data de publicació a la pàgina web. És recomanable publicar una informació i també el document de la convocatòria.

La convocatòria i l'ordre del dia de les Assemblees acostumen a publicar-se i a enviar als socis amb una antelació d'uns 15/20 dies. Una setmana abans està a disposició del socis tota la documentació del exercici. A l'inici de l'Assemblea s'entrega als assistents còpia de la Memòria anual.

3.12 Es publica informació sobre els projectes, programes o accions que s'estan desenvolupant?

Descripció, objectius i pressupost dels projectes o programes en curs i calendari de les actuacions més significatives. Informació sobre els resultats en relació amb els objectius. Documents amb els projectes o programes complets, subvencionats o no, indicant la data d'aprovació, d'inici i el període de vigència.

Es publica informació sobre el pla d'activitats, tallers i cursos que desenvolupa Conex durant l'any acadèmic (d'octubre a juny).

Sobre els resultats de les accions indicades es publica informació però no sobre la totalitat.

BLOC 4.- COM S'INFORMA SOBRE L'ENTITAT

Aquest bloc estudia si les notícies que es publiquen contribueixen a explicar com es gestiona l'entitat.

PRIMER ESGLAÓ

En aquest esglaó no hi ha cap indicador d'aquest bloc.

SEGÓN ESGLAÓ

4.1 Es publiquen notícies sobre l'entitat?

Publicació d'una notícia al mes, com a mínim, sobre l'entitat. La freqüència dependrà de les activitats desenvolupades i del nombre de socis o usuaris de l'entitat.

A la pàgina web s'informa de les notícies i novetats que afecten a l'Entitat. Aquesta informació s'inclou conforme es va produint i està a l'abast de tothom que vulgui entrar a la nostra web

Disposem d'un **Full Informatiu Mensual** on s'informa als socis i col·laboradors de totes les notícies i novetats que afecten a l'Entitat. S'envia per correu electrònic, a qui en disposa, o per correu postal a les persones que no tenen e-mail.

TERCER ESGLAÓ

4.2 Es fan a la web campanyes de publicitat i/o es publiquen els materials utilitzats en altres suports per difondre les activitats o captar socis, voluntaris, etc.?

Explicació sobre la finalitat i l'abast de totes les campanyes de l'entitat: captació d'usuaris, voluntaris, donants..., activitats, convocatòries de premis, etc. Publicació dels materials publicitaris (revistes, tríptics...) d'aquestes campanyes.

A la web es publiciten les nostres activitats i cursos per tal de captar usuaris i alumnes. També es demanen col·laboradors per aquelles tasques on necessitem noves ajudes.

4.3 Es publica una agenda d'activitats?

Publicació d'una agenda d'activitats previstes amb antelació suficient.

Es publica amb antelació l'oferta d'activitats, tallers i cursos per posar-les en coneixement d'aquelles persones que puguin estar-hi interessades.

BLOC 5.- PROCEDIMENTS DE PARTICIPACIÓ

L'últim bloc revisa si s'ofereixen eines i procediments que permeten als diferents col·lectius i persones participar en la gestió de l'entitat.

PRIMER ESGLAÓ

5.1 S'informa del procediment que s'ha de seguir per a ser soci?

Explicació de les condicions i del procediment que s'ha de seguir per a ser soci (persona física o jurídica). Si són necessaris formularis han d'estar disponibles en línia.

Està indicat en els Estatuts de Conex.

5.2 S'informa del procediment que s'ha de seguir per a ser voluntari o col·laborador?

Explicació de les condicions i del procediment que s'ha de seguir per a ser voluntari o col·laborador. Si són necessaris formularis han d'estar disponibles en línia.

Es fa una cerca genèrica de col·laboradors. Quan alguna persona s'interessa se li dóna una àmplia informació i s'omplen uns formularis de compromís mutu.

SEGÓN ESGLAÓ

5.3 Es publica el nom de la persona encarregada de la comunicació de l'organització i el seu contacte?

Identificació de la persona encarregada de la comunicació amb nom, correu electrònic, telèfon de contacte (pot ser el de l'entitat) i horaris d'atenció

Els Responsables de l'àrea de Comunicació de Conex són:

Antonio Garruta Crenes

Telèfon 93.333.77.59

Correu electrònic: disseny@conex.cat

Jara Ainoza Farled

Telèfon 93.333.77.59

Correu electrònic: comunicacio@conex.cat

TERCER ESGLAÓ

5.4 S'informa de les activitats que poden desenvolupar els socis o voluntaris i de com poden participar-hi?

Explicació de les feines que fan els socis i voluntaris de l'entitat i dels requisits o normes per poder-hi participar.

Es dóna aquesta informació de forma molt general.

5.5 Es publica l'accés a les xarxes socials de l'entitat?

Enllaços als comptes que l'entitat té a les xarxes socials (Facebook, Twitter, YouTube, etc.). Han d'estar en llocs visibles, com la pàgina d'inici.

Sí que es facilita aquesta informació.

ANEXE 1: ELS ESTATUTS DE CONEX

- *Estatuts de l'Associació.*
- *Reglament de Règim Interior de Conex*

Veure'ls a la pàgina web de conex.cat, la pestanya **CONEIX CONEX/DOCUMENTS D'INTERÉS**

ANEX 2: MEMÒRIES DE CONEX

- *Memòria dels exercicis 2014 i 2015*
- *Resum d'ingressos i despeses dels exercicis 2014 i 2015*

Veure'ls a la pàgina web de conex.cat la pestanya **CONEIX CONEX/DOCUMENTS D'INTERÉS**

ANEXE 3: ACTES DE L'ASSEMBLEA GENERAL DE CONEX

- *Acta de l'Assemblea General Ordinària del 3 d'abril de 2014*
- *Acta de l'Assemblea General Extraordinària del 3 d'abril de 2014*
- *Acta de l'Assemblea General Ordinària del 14 d'abril de 2015*
- *Acta de l'Assemblea General Extraordinària del 14 d'abril de 2015*

Veure'sl a la pàgina web de conex.cat la pestanya **CONEIX CONEX/DOCUMENTS D'INTERÉS**

ANEXE 4: LLEI DE LA TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN

- *Llei de la Transparència i Bon Govern de Conex.*

Veure'sl a la pàgina web de conex.cat la pestanya **CONEIX CONEX/DOCUMENTS D'INTERÉS**

ANEXE 5: CODI ÈTIC DE CONEX

- *Codi Ètic de Conex*

Veure'sl a la pàgina web de conex.cat la pestanya **CONEIX CONEX/DOCUMENTS D'INTERÉS**

*05.01 Certificat de **Codi Ètic** de data 5 de febrer de 2015, conforme Conex ha entregat la documentació necessària per fer el seguiment de l'any 2014.*

ANEXE 6: DOCUMENTS

Incloure tots els documents relevant de Conex

- 06.01 *Conveni de cooperació i col·laboració entre el **Dpt. de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya** i l'entitat Fons de Coneixement i Experiències (CONEX) per a la cessió del local de Travessera de les Corts, 39-43*
- 06.02 *Contracte d'arrendament del local de Passatge Tasso, 11.*
- 06.03 *Conveni marc de col·laboració i cooperació entre Conex i **Fundació Llars Compartides**: Acord del 12 de març de 2015.*
- 06.04 *Document de compromís firmat entre Conex i els seus Col·laboradors.*
- 06.05 *Pòlissa de l'assegurança dels Col·laboradors de Conex per accidents i de responsabilitat civil.*
- 06.06 *Pòlissa de l'assegurança de Responsabilitat per membres de la Junta Directiva de Conex.*
- 06.07 *Pòlisses d'Assegurança Multirisc contractades amb Catalana Occident pels tres centres de Conex.*
- 06.08 *Ordre del **Ministeri de l'Interior** del 6 de març de 1997 per la que es declara Entitat d'utilitat pública l'Associació Fons de Coneixement i Experiència (CONEX), amb el número de registre 55.619*
- 06.09 *Escrit del **Dpt. de Justícia de la Generalitat de Catalunya**, de data 22 de juliol de 2014, que certifica que Conex consta inscrita amb el número 6.976 de la secció primera de la demarcació de Barcelona del Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya.*
- 06.10 *Inscripció al registre d'Entitats, Servei i Establiments Socials, en la Secció d'Entitat Privada d'Iniciativa Social, del **Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya**, amb el número E-00373, amb data 15 de novembre de 1989.*
- 06.11 *Inscripció al registre de l'Institut Català de Voluntariat (INCAVOL), del **Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya**, amb el número 00187*
- 06.12 *L'**Oficina Española de Patentes y Marcas** té registrada la marca Emprex sota el número 1.952.901, i ha estat renovada fins el 9 de març de 2025.*
- 06.13 *Tarjeta acreditativa del Número d'Identificació Fiscal (NIF).*

- 06.14 *Certificat de l'Agència Tributària, de data 10 de desembre de 2014, de que Conex és una entitat sense finalitats lucratives, segons la Llei 49/2002 de règim fiscal.*
- 06.15 *Constitució del Consell Consultiu de Conex a l'Assemblea Ordinària del 22 d'abril de 2002.*
- 06.16 *Escrit de Conex de juny de 2015 certificant l'elecció d'una nova Junta Directiva.*
- 06.17 *Escrit del Dpt. de Justícia de la Generalitat de Catalunya, de data 9 de juliol de 2015, informant de que han sigut inscrits els canvis en la composició de la Junta Directiva de Conex.*
- 06.18 *Model de La Caixa de data 12 de novembre de 2015, per la declaració de l'estructura de propietat o control de Conex, on s'indica que no existeixen persones físiques que ostentin, al menys, el 25% del capital social o dels drets de vot.*
- 06.19 *Certificat de La Caixa, de data 23 de setembre de 2014, indicant el número del compte corrent de Conex, obert a l'oficina de Plaça Tetuan.*
- 06.20 *Acord de la reunió de la Junta Directiva da data 14 de maig de 2014, sobre els requisits per a les signatures autoritzades per operar amb les entitats bancàries.*
- 06.21 **Federació Catalana de Voluntariat Social:** *Acta fundacional de la Federació Catalana de Voluntariat Social del 18 de novembre de 1989. Conex hi forma part com Entitat Federada amb el número F028 d'associat.*
- 06.22 **Consell Assessor de la Gent Gran de la Generalitat:** *Conex forma com a membre de ple dret i el seu President és vocal de l'entitat.*
- 06.23 **Acord Ciutadà per una Barcelona Inclusiva:** *Formem part oficialment com entitat adherida.*
- 06.24 **Projecte Radars:** *Formem part de la Taula Radars de la Nova Esquerra de l'Eixample, des de juny de 2014.*

Certifico que **Associació Fons de Coneixement i Experiència - CONEX** ha lliurat la documentació necessària en el procés de seguiment de l'any 2014 a l'Oficina tècnica del Codi Ètic de les Associacions.

I per a que consti a tots els efectes, signem aquest document, a Barcelona el 5 de febrer de 2015.


Enric Prats
president





COLLEGI D'ADMINISTRADORS DE FINQUES DE BARCELONA-LLEIDA

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA / GRAVADO POR EL IVA

SERIE CAF E 463836

EJEMPLAR PARA EL ARRENDATARIO

EDITADO POR EL COLLEGI D'ADMINISTRADORS DE FINQUES DE BARCELONA-LLEIDA
LEY 37/1992 de 28 de diciembre DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Art. 4. Hecho imponible, núm. 4. Las operaciones sujetas a este impuesto no estarán sujetas al concepto «Transmisiones patrimoniales onerosas» del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior las operaciones que se indican a continuación:

a) Las entregas y arrendamientos de bienes inmuebles, así como la constitución o transmisión de derechos reales de goce o disfrute que recaigan sobre los mismos, cuando estén exentos del impuesto, salvo en los casos en que el sujeto pasivo renuncie a la exención en las circunstancias y con las condiciones recogidas en el artículo 20.2.

Art. 11, núm. 2. En particular, se considerarán prestaciones de servicios: 2.º Los arrendamientos de bienes, industria o negocio, empresas o establecimientos mercantiles, con o sin opción de compra.

Art. 20. Exenciones en operaciones interiores, núm. 23. Los arrendamientos que tengan la consideración de servicios con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ley y la constitución y transmisión de derechos reales de goce y disfrute, que tengan por objeto los siguientes bienes:

a) Terrenos, incluidas las construcciones inmobiliarias de carácter agrario utilizadas para la explotación de una finca rústica. Se exceptúan las construcciones inmobiliarias dedicadas a actividades de ganadería independiente de la explotación del suelo.

b) Los edificios o partes de los mismos destinados exclusivamente a viviendas, incluidos los garajes y anexos accesorios a estas últimas y los muebles, arrendados conjuntamente con aquellos.

La exención no comprenderá:

a) Los arrendamientos de terrenos para estacionamiento de vehículos. b) Los arrendamientos de terrenos para depósito o almacenaje de bienes, mercancías o productos, o para instalar en ellos elementos de una actividad empresarial.

c) Los arrendamientos de terrenos para exposiciones o para publicidad. d) Los arrendamientos con opción de compra de terrenos o viviendas cuya entrega estuviese sujeta y no exenta al impuesto.

e) Los arrendamientos de apartamentos o viviendas amuebladas cuando el arrendador se obligue a la prestación de alguno de los servicios complementarios propios de la industria hotelera, tales como los de restaurante, limpieza, lavado de ropa u otros análogos.

f) Los arrendamientos de edificios o parte de los mismos para ser subarrendados.

g) Los arrendamientos de edificios o parte de los mismos asimilados a viviendas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

h) La constitución o transmisión de derechos reales de goce o disfrute sobre los bienes a que se refieren las letras a), b), c), e) y f) anteriores.

i) La constitución o transmisión de derechos reales de superficie. Art. 88. Repercusión del Impuesto, núm. 1. Los sujetos pasivos deberán repercutir íntegramente el importe del impuesto sobre aquel para quien se realice la operación gravada, quedando éste obligado a soportarlo siempre que la repercusión se ajuste a lo dispuesto en esta Ley, cualesquiera que fueran las estipulaciones existentes entre ellos.

IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL OBJETO DEL CONTRATO

Local	BAJOS PRIMERA Y BAJOS SEGUNDA		
Dirección	PASSATGE TASSO 11		
Población	BARCELONA	C.P.	08009
Provincia	BARCELONA		
Referencia Catastral	1033906DF3813C0001JW		
INDUFIR			
Certificado de Eficiencia Energética:			

En Barcelona, 16 de Septiembre del 2015

REUNIDOS

De una parte, como arrendatario:

D. CARLOS CARMONA LOPEZ natural de BARCELONA de años, de estado y profesión vecino de BARCELONA calle Gabriel y Galan 16 con DNI/CIF número 36910546P, que interviene en nombre e interés propio, o en nombre de FONDO DE CONOCIMIENTO con CIF número G08934598 como (*) Y EXPERIENCIA (CONEX)

De otra parte, como arrendador:

D. FINQUES AIXALA SCP - JOAN AIXALA BERNAT natural de años, de estado y profesión ADMINISTRADOR vecino de BARCELONA calle CONSELL DE CENT 386 con DNI/CIF número 37711530V, que interviene en nombre e interés propio, o en nombre de M.ª DEL CARMEN MESTRES, con CIF número 36221608N como (*) ADMINISTRADOR

Ambas partes, reconociéndose la capacidad legal necesaria y suficiente, convienen de modo libre y expreso contratar el arrendamiento del local identificado en el encabezamiento de este contrato, por el tiempo de CINCO AÑOS y por el precio de SEISCIENTOS VEINTE CON TREINTA Y SIETE MESES ANTICIPADOS pagaderos por cada mes, con las demás condiciones anexas, que en su caso, se unirán al contrato.

Y para que conste, firman ambas partes por duplicado. Fecha ut supra.

EL ARRENDATARIO

EL ARRENDADOR

(*) Expresar el carácter con que interviene, si es Dueño o Administrador.

MOD. 50N. 10.000. 2. 09. E (PARA USO EXCLUSIVO DE SUS COLEGIADOS)

DATOS, a los solos efectos del REGISTRO OFICIAL de CONTRATOS

Llei 13/1996 de 29 de juliol, DOGC núm. 2238 de 2-8-1996

DECRET 147/1997 de 10 de juny DOGC núm. 2416 de 19-6-1997

PROPIETARIO

Domicilio notificaciones

Local DESTINADO a

Importe de la FIANZA €

FIANZAS

Espacio reservado para la etiqueta identificadora del núm. de Registro



CONDICIONES ANEXAS AL CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO PARA USO DISTINTO DE
VIVIENDA (LOCAL DE NEGOCIO)

N

Referentes al local denominado **BAJOS PRIMERA Y SEGUNDA** ubicado en la finca nº **11**, de la calle **PASSATGE TASSO** de **BARCELONA** extendido en contrato de clase/serie **E nº -463836**
Referencia Catastral: **1033906DF3813C0001JW**

1- Objeto

El objeto de este arrendamiento es exclusivamente la superficie situada dentro de las paredes del local identificado en la cabecera de este contrato, y, en su caso los anexos a la misma que se especifiquen expresamente en las presentes condiciones y que queda identificado mediante el croquis adjunto que se firma por las partes. Quedan especialmente excluidas la fachada, partes laterales de la entrada, azotea y vestíbulo de la escalera. En consecuencia, el arrendamiento a que este contrato se refiere, no dará derecho a entrar ni usar la azotea o terrado de la finca.

2- Duración

El plazo de duración del presente contrato es de **CINCO AÑOS** y comenzará a regir en el día de la fecha del mismo, fecha en la que se hace entrega de la finca al arrendatario. Llegada la fecha de vencimiento del presente contrato, el arrendatario deberá desalojar la finca objeto del arriendo poniéndola, enteramente libre a disposición del arrendador,

El arrendatario se compromete a mantener el arriendo un plazo mínimo de **DOCE MESES**, transcurrido este pondrá rescindirlo siempre que preavise al arrendador con una antelación mínima de 2 meses.

En caso de incumplimiento del plazo mínimo establecido el arrendatario deberá satisfacer la totalidad del importe de las rentas que resten por vencer hasta completar dicho plazo.

Vencido el plazo contractual el arrendamiento podrá quedar reconducido, mes a mes, conforme lo dispuesto en el artículo 1566 del Código Civil.

Caso de acontecer el deceso del arrendatario, el heredero o legatario que siga el ejercicio de la actividad podrá subrogarse a los derechos y obligaciones del arrendatario, hasta la extinción del contrato o de la prórroga pactada. Queda expresamente convenido como ampliación lo que prevé el artículo 33 de la LAU, que ésta subrogación deberá ser notificada al arrendador de manera fehaciente, para su eficacia, dentro del plazo de los dos meses siguientes a la fecha del deceso del arrendatario; y dará derecho al arrendador a aumentar la renta en un 15%.

3- Destino

El local objeto de este contrato, será destinado única y exclusivamente a **ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE OTRAS PERSONAS, SIN ANIMO DE LUCRO**. Caso de desarrollarse en el local otra actividad, aunque sea afín a la antedicha, podrá el arrendador resolver el contrato por infracción por el arrendatario de ésta condición.

4- Alquiler

a) Independientemente de la renta pactada en el cuerpo principal del contrato serán a cargo del arrendatario los gastos que a continuación se indican, así como los servicios, tributos cargas y gravámenes que correspondan al local arrendado o a sus anexos si los tuviere.

Gastos Comunidad..... incluido

Servicios..... incluido

IBI..... incluido

Otros..... incluido

Dichos gastos se actualizarán anualmente repercutiendo al arrendatario las variaciones que se produzcan y que se señalaran en concepto aparte de la renta pero integrados en un único recibo de alquiler.

El Arrendador

El Arrendatario

b) También será a cargo del arrendatario el aumento de prima en el Seguro de Incendios o Multirriesgo del inmueble, si ésta fuera debida a la instalación o índole en los locales arrendados así como los impuestos, arbitrios, contribuciones y demás que se impongan, correspondientes al negocio o por razón del mismo, son de exclusiva cuenta y cargo del arrendatario

c) Las partes contratantes convienen que la renta total que en cada momento satisfaga el arrendatario, durante la vigencia del contrato o de sus prórrogas, se acomodará cada año a la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística (u Organismo que le sustituya) aplicando sobre aquella renta el porcentaje que represente la diferencia existente entre los índices que correspondan al período de revisión. Para la aplicación de la primera actualización se tomara como mes de referencia el de **JUNIO** y para las sucesivas el que corresponda al último aplicado.

La renta actualizada será exigible al arrendatario a partir del mes siguiente a aquel en que la parte interesada lo notifique a la otra parte por escrito, expresando el porcentaje de alteración aplicado. En ningún caso, la demora en aplicar la revisión supondrá renuncia o caducidad de la misma.

d) Al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo momento corresponda, aplicado sobre la total contra prestación, y la ingreso de la cuota correspondiente a la retención practicada a cuenta del IRPF que en su momento corresponda, y a facilitar el certificado correspondiente anual justificante de las retenciones practicadas.

e) La renta, aumentos e incrementos legales y los gastos y servicios de la finca deberán ser abonados mensualmente por el arrendatario, dentro de los siete primeros días de cada mes en el domicilio profesional del administrador, sin que dicha domiciliación pueda quedar nunca desvirtuada por cualquier práctica en contra. Y en caso de efectuarse dicho cobro por domiciliación bancaria, el arrendatario asume el pago de cualquier gasto o canon que por tal gestión, o en su caso devolución, se establezca por la entidad bancaria.

f) A solicitud del arrendatario y a tenor de la Ley 16/09, de 13 de noviembre, los recibos de alquiler se girarán al cobro a la cuenta bancaria **ES81 – 2100 – 0873 – 1002 – 0033 - 2923**

No obstante, en caso de producirse la devolución de cualquier recibo de alquiler, podrá el administrador dejar sin efecto la presente orden de domiciliación, en cuyo caso se considerará el domicilio de pago el del administrador.

g) A abonar, además de la renta, el importe del 12% del interés anual de las obras de conservación, mantenimiento y rehabilitación, que el propietario realice en el inmueble o a los locales arrendados, así como las que ordenen los organismos oficiales competentes, y de las contribuciones especiales que aplique el ayuntamiento o que sean obligadas por cualquier otro organismo oficial.

h) Al amparo del artículo 121-3 del Codi Civil de Catalunya, ambas partes convienen expresamente la prolongación a cinco años del plazo de prescripción para ejercitar las pretensiones en reclamación de pago del importe de los alquileres concertados y derivados del presente contrato.

5- Obras

El arrendatario no podrá practicar obras de ninguna clase en el local, sin el previo permiso por escrito del la propiedad o de su Administrador. En todo caso, las obras así autorizadas, serán de cargo cuenta y *responsabilidad* del arrendatario, y quedaran en beneficio de la finca, sin derecho a indemnización o reclamación alguna.

6- Servicios y suministros

Los consumos por servicios y suministros del local que dispongan de contadores individuales serán por cuenta y cargo del arrendatario, así como la contratación, cambio de nombre, adquisición, conservación, reparación o sustitución de los mismos

Si se hubiese de efectuar alguna modificación, tanto en las instalaciones generales de la finca como en las particulares del local arrendado, su costo será íntegramente a cargo del arrendatario, caso de que le interese y desee continuar con el suministro de que se trata, pero previamente deberá someter a la propiedad, para su aprobación, el informe y proyecto de las variaciones que en cada caso deban realizarse, exigidas por la respectiva compañía suministradora.

Quedan exentos la propiedad y el Administrador de toda responsabilidad por la falta de cualquier suministro.

7- Características urbanísticas, conservación y usos permitidos

El arrendatario declara conocer las características y estado de conservación del local y aceptarlas expresamente; así como su calificación urbanística y los usos administrativamente permitidos. En consecuencia el arrendador no asume responsabilidad alguna si por los organismos competentes, estatales o municipales, no se concediera al arrendatario la apertura, o se prohibiera la misma una vez autorizada.

8- Fianza

El arrendatario entrega en este acto la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA CON SETENTA Y CUATRO EUROS** en concepto de fianza. Queda facultado el Administrador actual para hacer entrega a quien pueda sucederle en el cargo, o al propietario de la finca de la fianza percibida. El arrendador devolverá al arrendatario el importe de dicha fianza a la terminación del contrato si se han cumplido todas las obligaciones asumidas en el mismo.

La fianza se actualizará anualmente acomodándola al importe de dos mensualidades de la renta que efectivamente se perciba.

La existencia de esta fianza no servirá nunca de pretexto para retrasar el pago de la renta o de cualquiera de las cantidades cuyo pago ha asumido el arrendatario.

9- Renuncias

a) Con expresa renuncia por los contratantes a lo establecido por el artículo 34 de la LAU., se acuerda que la extinción del contrato por el transcurso del término convenido, no dará derecho al arrendatario a indemnización alguna a cargo del arrendador.

b) El arrendatario con expresa renuncia de lo dispuesto en el artículo 32 de la LAU., se obliga a no subarrendar, en todo o en parte, ni ceder o traspasar el local arrendado sin el consentimiento expreso por escrito del arrendador. En el caso de que el arrendatario incumpliera esta condición, podrá el arrendador resolver el contrato.

c) El arrendatario con renuncia expresa a lo dispuesto en el artículo 30, en relación con el artículo 21 de la LAU, se obliga a hacer a su cargo en los locales objetos del contrato, todas las reparaciones necesarias a fin de conservarlo en estado de servir para el uso convenido, y sin que durante la ejecución de las mismas tenga derecho a suspender el contrato o desistir del mismo, ni a indemnización alguna, así como tampoco a disminuir o suspender el pago de la renta.

d) Los contratantes convienen con renuncia expresa a lo dispuesto en el artículo 30 en relación con los artículos 22 y 26 de LAU, que para el caso de que el arrendador deseara efectuar obras de mejora en el edificio, deberá notificarlo por escrito, con tres meses de antelación, como mínimo, al arrendatario, quien no podrá oponerse a las mismas sin perjuicio del derecho que le asiste, a ejercitar dentro del plazo de un mes desde dicha notificación, de rescindir el contrato si las obras le afectan de modo relevante.

e) Con expresa renuncia por las partes a lo dispuesto en el artículo 31 de la L.A.U., se conviene que en caso de venta del local arrendado como finca independiente no tendrá el arrendatario derecho de adquisición preferente sobre el mismo.

10- Otras obligaciones del arrendatario

El arrendatario se obliga:

a) A no instalar transmisiones, motores, máquinas, etc., que produzcan vibraciones o ruidos molestos para los demás ocupantes del inmueble o de los colindantes de la propiedad, o que puedan afectar a la consistencia, solidez o conservación del inmueble.

b) A no almacenar o manipular en el local materias explosivas, inflamables, incómodas o insalubres, y observar en todo momento las disposiciones vigentes.

c) A permitir el acceso en el local, al propietario, al administrador y a los operarios o industriales mandados por cualquiera de ambos, para la realización, inspección y comprobación de cualquier clase de obras o reparaciones que afecten al inmueble o para comprobar su estado de conservación y el de sus instalaciones.

d) A cumplir en todo momento las Normas Estatutarias Reglamentarias y los acuerdos que la Comunidad de Propietarios tenga establecidas o establezcan, en orden a la utilización de los servicios,

elementos comunes y buen régimen de convivencia.

e) El arrendatario se hace directa y exclusivamente responsable, y exime de toda responsabilidad a la propiedad y al Administrador, por los daños que puedan ocasionarse a personas o cosas y sean derivadas de instalaciones para servicios y suministros de los locales arrendados

11- Incumplimientos

a) En el supuesto de retraso en el pago de la renta o de cualquiera de las cantidades que fueran a cargo del arrendatario, tendrá derecho del arrendador a resolver el presente contrato.

b) Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas expresamente en el mismo y de las establecidas en el Artº 35 de la LAU, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del presente contrato.

12- Domicilio de notificaciones, jurisdicción y competencia

A los efectos de recibir cualquier notificación en relación con los derechos y obligaciones derivados del presente contrato se designa expresamente por las partes como domicilio del arrendador el domicilio profesional de su administrador y como domicilio del arrendatario el del local arrendado.

Las partes se someten expresamente a la Jurisdicción y Competencia de los Juzgados y Tribunales que correspondan al lugar donde se ubica la finca objeto del presente arrendamiento

13- Protección de datos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los comparecientes quedan informados de que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros titularidad del Administrador **FINQUES AIXALÀ SCP**, con el fin de poder formalizar el presente contrato, facturar los honorarios y en su caso realizar posteriormente las funciones propias de la actividad de administración de fincas. También quedan informados de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos de carácter personal, mediante escrito dirigido al Administrador, calle **CONSELL DE CENT 386, 2-1 de BARCELONA**.

El arrendatario faculta expresamente al arrendador y a su administrador a fin de que puedan ceder sus datos de identificación, domicilio, número de teléfono y cuenta bancaria a las compañías suministradoras de agua, gas y electricidad si fuese necesario, o lo considerasen conveniente para la facturación, por parte de las compañías suministradoras, de los consumos de los respectivos servicios. También podrán facilitar el número de teléfono del arrendatario a los industriales que realicen reparaciones o mantenimientos en el inmueble.

El presente contrato de arrendamiento ha sido pactado y negociado por las partes de forma expresa y detallada, se ha procedido a la lectura de todos y cada uno de sus pactos y para que así conste y en prueba de conformidad de cuanto antecede, las partes firman el presente contrato por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el contrato.

El Arrendatario

El Arrendador



CLASE 8.ª



OL9656923

Reunidos de una parte **FONDO DE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA (CONEX)** con NIF G-08934598, representados por **CARLOS CARMONA LÓPEZ** mayor de edad, vecino y domiciliada en Barcelona en calle Gabriel y Galan 16 con DNI 36.910.546-P

Y de otra parte, don **JOAN AIXALA BERNAT**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Barcelona en calle Consell de Cent nº 386, 2ª 1ª, Administrador de Fincas, con D.N.I. nº 37.711.530-V, administrador de los locales Bajos 1ª y Bajos 2ª de la calle Pasaje Tasso nº 11 de Barcelona.

Ambas partes puestas de común acuerdo,

DICEN, PACTAN Y CONVIENEN

- 1) Que don Juan Aixalà Bernat es el Administrador de los locales Bajos 1ª y Bajos 2ª de la finca Pasaje Tasso 11, propiedad de **MARIA DEL CARMEN MESTRES GUMA**.
- 2) Que **FONDO DE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA (CONEX)**, es el arrendatario de los mencionados locales según contrato de arrendamiento nº 463836 Serie E de fecha 16 de Septiembre de 2015.
- 3) Que con fecha **1 de Septiembre de 2015**, se le concede una bonificación al arrendatario sobre el precio del alquiler de los locales Bajos 1ª y Bajos 2ª de la calle Pasaje Tasso nº 11 de Barcelona. por un importe de **70,00 € mensuales**, y con una duración de **2 año a contar desde la fecha**.
- 4) Una vez transcurrido el plazo de la bonificación, la misma quedará suprimida y **CONEX** volverá a abonar la cantidad pactada hasta el momento.
- 5) La totalidad de las restantes condiciones, pactos y acuerdos establecidos en el documento contractual permanecen inalterados y son de plena aplicación.

Ambas partes prometen guardar y cumplir lo establecido en este documento, que es leído, aceptado y firmado por duplicado en papel sellado nº OL9656923 y OL9656924 y a un solo efecto en la ciudad de Barcelona a 16 de Septiembre de 2015.

CONVENI MARC DE COL·LABORACIÓ i COOPERACIÓ ENTRE "CONEX" i "FUNDACIÓ LLARS COMPARTIDES"

REUNITS

D'una part el Sr. Joan Torió i Altus, amb DNI 36.798.192D, actuant com a president de ASSOCIACIÓ FONS DE CONEIXEMENTS i EXPERIÈNCIA "CONEX", amb domicili a Gran Via de les Corts Catalanes, 562, baixos, de Barcelona.

D'altra part el Sr. Andreu Rovirosa i Vallvé, amb DNI 37.308.555W, actuant com a gerent de FUNDACIÓ P. LLARS COMPARTIDES, amb domicili a Travessera de les Corts, 39-43, 2n, de Barcelona.

Ambdós intervenint en virtut de les facultats representatives pròpies dels seus càrrecs derivades de les normes generals i d'acord amb els estatuts de les seves respectives entitats:

EXPOSEN

Primer.- CONEX és una associació sense ànim de lucre formada exclusivament per persones voluntàries que treballen per oferir a la gent gran un mitjà on poder aprendre i compartir coneixements i experiències.

Segon.- FUNDACIÓ LLARS COMPARTIDES és una fundació sense ànim de lucre, de caràcter social i amb vocació de permanència. La seva finalitat és: 1r) Constituir i mantenir pisos compartits per a pensionistes adients i interessats en participar en aquesta solució d'habitatge. 2n) Millorar la qualitat de vida de les persones grans, prioritzant les que conviuen en les nostres llars. Tot això en la mesura de les capacitats de la fundació.

Tercer.- Ambdues entitats tenen una estreta vinculació, que es manifesta, entre altres, en els següents aspectes:

1. FUNDACIÓ LLARS COMPARTIDES es va crear l'any 2003 en el si, precisament, de CONEX. De fet, quan es va constituir, va adoptar el nom de "Fundació Privada Conex" fins a l'any 2011, en què va passar a tenir la denominació social actual.


2. El sector de població al qual presten els seus serveis ambdues entitats és el mateix, és a dir, persones grans.

3. Ambdues entitats comparteixen un local, situat al pis segon de la Travessera de les Corts, 39-43, de Barcelona, en el qual desenvolupen part de les seves activitats i gestió.

Quart.- La coincidència de les dues entitats, en alguns dels interessos i objectius expressats, ha conduït a ambdues parts a unir els seus esforços i establir vies de col·laboració institucional per aconseguir el desenvolupament dels seus fins.

Per tot això, les institucions aquí representades formalitzen el present Conveni marc, adoptant els següents:

ACORDS



Primer.- CONEX i FUNDACIÓ LLARS COMPARTIDES intensificaran les seves relacions institucionals, mantenint reunions amb caràcter periòdic i amb una freqüència mínima trimestral, i establint, en la mesura del possible, iniciatives i activitats comunes dirigides a la consecució dels fins de cada entitat, comprometent-se recíprocament a mantenir-se informats i facilitar la seva participació. Els plans d'actuació comuns a ambdues entitats podran ser incorporats a aquest Conveni per mitjà d'annexos subscrits a aquest efecte.



Segon.- Les parts que subscriuen aquest Conveni marc contribuiran, segons les seves possibilitats, a subministrar el personal humà i suport econòmic, per a l'execució dels programes de cada institució.

Tercer.- CONEX es compromet perquè FUNDACIÓ LLARS COMPARTIDES pugui seguir utilitzant el local cedit pel Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya a l'esmentada associació, situat al pis segon de la Travessera de les Corts, 39-43, de Barcelona, en la forma que fins ara l'ha vingut utilitzant. La fundació es compromet a sufragar les despeses de manteniment i subministraments corresponents.

Quart.- La signatura d'aquest Conveni marc no és obstacle per a l'establiment o ampliació de relacions de col·laboració amb altres institucions, ni exclou la seva incorporació a aquest Conveni o a qualsevol altre de similar naturalesa.

Cinquè.- El present Conveni marc tindrà una vigència de cinc anys des de la seva signatura, i serà prorrogat automàticament i successivament per períodes iguals, excepte denúncia de qualsevol de les parts, amb una antelació de, almenys, sis mesos a la finalització de la seva vigència inicial o de les seves pròrrogues, sense perjudici que en qualsevol moment i per mutu acord es decideixi la seva finalització. L'extinció del Conveni s'entén, sense perjudici de la finalització de les activitats iniciades a la seva empara, llevat del cas que una altra document s'estipuli de comú acord.

Sisè.- Les parts signants d'aquest Conveni poden acordar, durant la seva vigència, les modificacions o innovacions adequades al millor compliment de la seva finalitat.

Setè.- Es crea una Comissió de seguiment del present Conveni, que estarà integrada per, al menys, un representant de cadascuna de les institucions signants. Correspon a la Comissió de seguiment vetllar pel correcte compliment del Conveni, impulsant la realització de totes les actuacions que siguin necessàries en el seu desenvolupament i execució. Els membres de la Comissió de seguiment podran delegar les seves funcions en les persones que tinguin per convenient.

I en prova de conformitat, subscriuen el present Conveni marc, per duplicat, en el lloc i data indicats,

Signat:



Joan Torió Altus
Associació Conex

Signat:



Andreu Rovirosa Vallvé
Fundació Llars Compartides

Barcelona, 12 de març de 2015



Document de compromís entre l'Entitat i el Voluntari

REUNITS

En **XXXXXXXXXXXXXX**, major d'edat, amb DNI número 999999999X, en la seva qualitat de president i en representació de **CONEX – FONS DE CONEIXEMENTS I EXPERIÈNCIA**, entitat sense afany de lucre, domiciliada a Barcelona (08011), Gran Via de les Corts Catalanes, 562, bxs., i registrada amb el número E-00373 en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Generalitat de Catalunya,

i

En **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, major d'edat, proveït del DNI número **9999999999999X**, domiciliat a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, carrer **XXXXXXXXXXXXXX**, n° **xxxx-** actuant en el seu propi nom i dret,

MANIFESTEN

Que estant les dues parts interessades a subscriure el present document d'incorporació, per realitzar activitats de voluntariat a l'entitat **CONEX – FONS DE CONEIXEMENTS I EXPERIÈNCIA**, de conformitat amb allò que estableix la Llei 6/1996, de 15 de gener, del Voluntariat, i tenint com a marc la Carta del Voluntariat de Catalunya, adoptada pel Parlament de Catalunya el 29 de maig de 1996, estableixen els següents:

ACORDS

I. En **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (en endavant, el voluntari) desenvoluparà les seves funcions com: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de forma lliure, gratuïta i responsable.

II. Constitueix l'objecte d'aquest document l'establiment de les condicions en base a les quals s'ha de desenvolupar el compromís de voluntariat, en la tasca que ambdues parts determinin.

III. La durada d'aquest compromís s'estableix a partir del dia **99 de XXXXXXXX de 9999** i fins al dia

IV. El voluntari realitzarà els serveis de voluntariat en l'horari acordat: **xxxxxxx de xx a xx hores**, d'acord amb els principis i la normativa de l'Entitat.

V La realització d'aquest compromís de Voluntariat no suposa l'assumpció, per les parts, d'obligacions més enllà de les estrictament establertes en aquest document i, en cap cas, no implicarà l'existència de relació laboral entre l'Entitat i el voluntari.

VI. El voluntari tindrà dret, un cop finalitzat el temps acordat, i si ho demana, a un certificat acreditatiu de la tasca desenvolupada.

VII. El voluntari es compromet a mantenir sempre la confidencialitat de les informacions que pugui obtenir dels beneficiaris, conegudes en el marc de la seva tasca, així com a



respectar les normes de seguretat i higiene establertes per l' Entitat. Així mateix en el cas de participar en activitats de difusió i comunicació , el voluntari cedeix els drets d'imatge relatius a fotografies, vídeos o material elaborat per l'Entitat.

VIII El voluntari es compromet a participar en propostes de formació i orientació que se li proposin , així com a assistir a les reunions de coordinació i seguiment.

IX El voluntari respectarà i cuidarà tots els recursos materials que es gestionen a l'entitat, i/o es puguin trobar dins les instal·lacions .

X L'Entitat té contractada una pòlissa d'assegurances, per la qual el voluntari està cobert dels riscos derivats de l'activitat que du a terme, i dels danys que involuntàriament causi a tercers, per raó de la seva activitat.

XI Tant el voluntari com l' Entitat poden rescindir aquest acord quan alguna de les dues parts ho cregui oportú.

XII En cas de renúncia per part del voluntari, haurà de notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adoptar-se les mesures necessàries a fi d'evitar perjudicis greus al servei.

XIII Del present document se'n facilitaran còpies a les parts sotasignants

I perquè així consti, les parts signen aquest document, per duplicat

a Barcelona, xx de xxxxxx de XXXX

Signatura representant CONEX
President

Signatura voluntari/a

(D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de Desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i de la Llei 34/2002, de 11 de Juliol, de serveis de la societat de la Informació y de comerç electrònic, l'Entitat CONEX - FONDS DE CONEIXEMENTS I EXPERIÈNCIA , garanteix la confidencialitat i la seguretat en el tractament de les dades de caràcter personal , necessàries per a poder procedir amb la funció del document i la gestió del servei de voluntariat. El Voluntari pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. Si no hi ha cap comunicació per part del Voluntari, les dades continuaran a la base de dades de l' Entitat)

FERRER & OJEDA CORREDORES DE SEGUROS ASOCIADOS, SL, amb C.I.F.B58265240 i Autorització administrativa J-812 de la Direcció General de Seguros, d'acord amb les dades subministrades per SUPORT ASSOCIATIU.

CERTIFICA:

Que CONEX Fons de coneixement i experiència amb CIF G08934598 té contractada amb la Companyia d'assegurances CATALANA – OCCIDENTE, S.A. una pòlissa d'accidents amb el nº T-04586514, i una altra de Responsabilitat Civil General, fent-se extensiva la cobertura a tot el món, exceptuant USA, Canada i Mexic, amb el nº 8-04805028, per els seus voluntaris, vigents des del 01 de Gener fins al 31 de Desembre de 2016.

Import de l'assegurança 800 €

Voluntaris fins a 75 anys	124
Voluntaris de 76 a 100 anys	76

GARANTIES:

ACCIDENTS:

	MORT	INVALIDESA
Voluntaris	7.500€	15.000€

Voluntaris fins als 75 anys: despeses de curació il·limitades en centres recomanats.

Voluntaris fins als 75 anys en centres no recomanats les despeses de curació limitades a 601,01€.

Voluntaris de 76 a 100 anys: despeses de curació limitades a 601,01€ en tots els casos.

RESPONSABILITAT CIVIL GENERAL

Límit per sinistre	3.000.000,00€
Límit per víctima	300.000,00 €

BARCELONA, 4 de Febrer de 2016

Ferrer&Ojeda
Consultores en Seguros
C/ Jaume I, 146-148
Tel. 92 260 59 59
08015 BARCELONA,

FERRER & OJEDA

Support Associatiu

Ass. pel desenvolupament de l'associacionisme a Catalunya

Riu Anoia 42-54

08820 El Prat de Llobregat

CIF: G-58690090

Full d'acceptació

Si esteu d'acord amb aquest pressupost ens heu de enviar les dades que us demanem, marcant les caselles corresponents segons el servei, amb la signatura del representant i el segell de l'entitat, al fax **93.280.57.99 at. Tommy Blay.** o **PER MAIL** **tblay@ferrerojeda.com**

ENTITAT	CONEX Fons de coneixement i experiència.		
ADREÇA	Gran Via Corts Catalanes , 562		
POBLACIÓ	Barcelona	CODI POSTAL	08011
TELÈFON	93 451 80 80	CIF	G-08934598
E-MAIL	Sotsecretaria@conex.cat	FAX	
COMPTE CORRENT	2100 0873 10 0200332923		
NOM DE CONTACTE	Josep Caritg		

ASSEGURANÇA PER ALS VOLUNTARIS D'ACCIDENTS I DE RESPONSABILITAT CIVIL*(S'han d'assegurar un mínim de 3 voluntaris)*

	Quantitat	Preu/any	Total
Voluntaris fins 75 anys	124	4,00 €	496 €
Voluntaris (de 76 a 100 anys)	76	4,00 €	304 €

Signatura del responsable
i segell de l'entitat

Barcelona, 01 de febrer de 2016

Support
AssociatiuFundació
Catalana
de l'EsplaiFerrer&Ojeda
Consultors en Assegurances**Forma de pagament – Domiciliació bancària**

Aquest pressupost té una validesa de 15 dies.