

COM DESENVOLUPAR UN PROJECTE DE TEATRE?

1A PART

MÒDUL 08A. ITINERARI FORMATIU



ÍNDEX

01

QUÈ ÉS UN PRESSUPOST DE PRODUCCIÓ I PER A QUÈ SERVEIX? 04

02

BREU MIRADA A UN PRESSUPOST DE CAIXET 10

03

GESTIÓ DE SUBVENCIONS 12

04

RECURSOS ÚTILS 19





INTRODUCCIÓ AL PRESSUPOST DE PRODUCCIÓ

Un pressupost de producció és una eina essencial per planificar i gestionar la viabilitat econòmica d'un projecte teatral.

Permet estructurar les despeses, identificar les fonts d'ingressos i assegurar la sostenibilitat del projecte.

A més, és un document imprescindible per sol·licitar subvencions i finançament privat.

Aquesta guia té com a objectiu proporcionar una visió clara sobre com estructurar un pressupost, identificar fonts de finançament i gestionar un projecte des del punt de vista econòmic.





01

QUÈ ÉS UN PRESSUPOST DE PRODUCCIÓ I PER A QUÈ SERVEIX?

04

QUÈ ÉS UN PRESSUPOST

Un pressupost de producció recull totes les despeses i ingressos previstos d'un projecte teatral, fins al dia de la seva estrena inclòs.

Serveix per:

- **Preveure els costos** del projecte i assegurar-ne la viabilitat econòmica.
- **Justificar sol·licituds** de finançament a entitats públiques i privades.
- **Gestionar eficientment** els recursos disponibles.
- **Prendre decisions** informades sobre la producció i execució del projecte.
- **Establir estratègies** per cobrir els costos amb diferents fonts d'ingrés.

Un pressupost ben elaborat ha de ser realista i flexible per adaptar-se a possibles imprevistos.

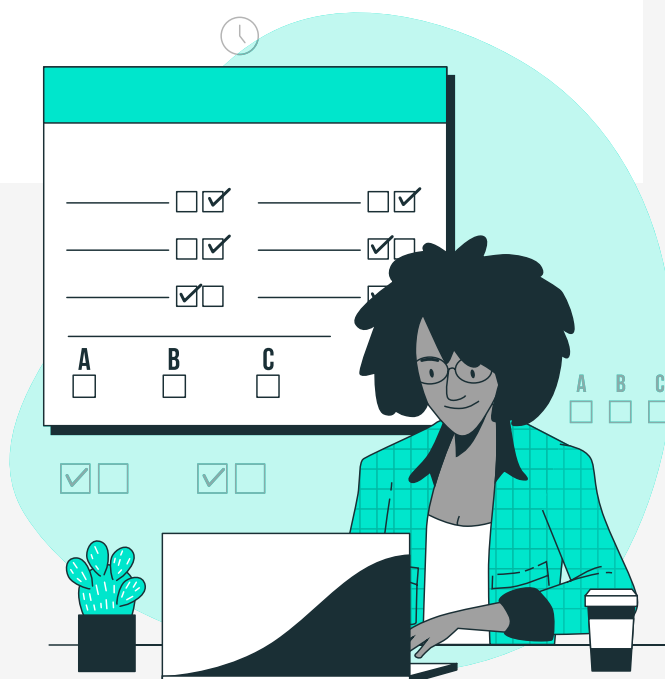
És important anar actualitzant el pressupost a mesura que el projecte vagi avançant per tenir-lo sempre al dia.

Exemple d'una plantilla de pressupost ("Pressupost d'activitat" de les Subvencions a la producció de nous muntatges teatrals de sala i de carrer de caràcter professional del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya 2025).

Nom de l'empresa		Títol Producció	
Despeses		Pressupost	Cost efectiu
Text	Autoria	0,00	0,00
	Traducció	0,00	0,00
	Adaptació	0,00	0,00
Total text		0,00 €	0,00 €
Música	Composició	0,00	0,00
	Arranjaments	0,00	0,00
Total música		0,00 €	0,00 €
Personal artístic	Direcció artística	0,00	0,00
	Ajundant de direcció	0,00	0,00
	Direcció musical	0,00	0,00
	Disseny escenografia	0,00	0,00
	Disseny vestuari	0,00	0,00
	Disseny de so	0,00	0,00
	Disseny de llum	0,00	0,00
Total personal artístic		0,00 €	0,00 €
Assaig: actors/actrius	Retribució	0,00	0,00
Total actors/actrius		0,00 €	0,00 €
Assaig: intèrprets musicals	Retribució	0,00	0,00
Total intèrprets musicals		0,00 €	0,00 €
Personal tècnic i de producció	Producció executiva	0,00	0,00
	Ajudantia producció	0,00	0,00
	Comunicació	0,00	0,00
	Regidoria	0,00	0,00
	Tècnic/a de so	0,00	0,00
	Tècnic/a de llum	0,00	0,00
Total personal tècnic/producció		0,00 €	0,00 €
Escenografia i vestuari	Construcció escenografia	0,00	0,00
	Atrezzo, utilleria i mobiliari	0,00	0,00
	Confecció vestuari	0,00	0,00
	Caracterització i perruqueria	0,00	0,00
Total escenografia/vestuari		0,00 €	0,00 €
Infraestructura i material tècnic	Lloguer sala assaig	0,00	0,00
	Lloguer material tècnic	0,00	0,00
	Muntatge i desmuntatge	0,00	0,00
	Transport	0,00	0,00
	Allotjament i mantenició	0,00	0,00
Total infraestructura/material tècnic		0,00 €	0,00 €
Promoció i publicitat	Disseny gràfic	0,00	0,00
	Actualització web	0,00	0,00
	Fotografia i video	0,00	0,00
	Reproducció elements promocionals	0,00	0,00
	Campanya mitjans comunicació	0,00	0,00
Total promoció/publicitat		0,00 €	0,00 €
Altres despeses		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Total altres		0,00 €	0,00 €
Indirectes (10%)	Aigua, llum, calefacció, neteja, material d'oficina...	0,00	0,00
TOTAL DESPESES		0,00 €	0,00 €

Veure les despeses a la pàgina següent

Ingressos		Pressupost	Cost efectiu
Aportació de l'empresa		0,00	0,00
Previsió (fins a la data d'estrena, inclosa)		0,00	0,00
Altres ingressos (concretar):		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Patrocinadors (concretar):		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Ajut sol·licitat a l'ICEC		0,00	0,00
Ajut addicional sol·licitat a l'ICEC muntatge tots públics		0,00	0,00
Altres subvencions (concretar):		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
TOTAL INGRESSOS		0,00 €	0,00 €
TOTAL DESPESES		0,00 €	0,00 €



1.2. DESPESES EN UN PRESSUPOST DE PRODUCCIÓ

Les despeses en un projecte teatral es poden dividir en diverses categories:

Autoria textual i musical

- Autoria, traducció, etc.
- Composició musical, arranjaments.

Personal artístic i tècnic

- Honoraris d'actors, directors, dramaturgs, escenògrafs, tècnics de llum i so, producció i gestors culturals (incloent-hi els sous durant els dies d'assaig).

Nota: Tenir en compte el cost d'empresa de totes aquelles persones que es contracten.

Infraestructura i materials

- Lloguer d'espais d'assaig, sales de teatre, magatzems.
- Vestuari, escenografia, attrezzo, maquillatge i perruqueria.
- Lloguer o compra de materials d'il·luminació, so, projeccions audiovisuals.

Comunicació i difusió

- Creació de materials promocionals (cartells, tríptics, vídeos promocionals).
- Publicitat en mitjans de comunicació i xarxes socials.
- Disseny gràfic i gestió de comunicació.

Administració i gestió

- Assegurances de responsabilitat civil (part proporcional a la producció).
- Serveis de gestoria, assessoria legal i comptabilitat.
- Drets d'autor i llicències necessàries.

Transport i logística

- Despeses associades als desplaçaments de l'equip.
- Transport d'escenografia i material tècnic.

Despeses estructurals

- Costos fixos de funcionament d'una companyia o entitat (com ara lloguers d'oficines, personal administratiu, gestoria anual, etc.), que es reparteixen proporcionalment entre les diferents produccions o actuacions.

1.3 INGRESSOS EN UN PRESSUPOST DE PRODUCCIÓ

Les possibles fonts d'ingressos d'un projecte teatral són les següents:

Recursos propis:

Fons i actius generats internament per l'organització o el projecte, com ara aportacions dels socis, beneficis reinvertits o ingressos per activitats anteriors que es decideix posar en el projecte.

Subvencions i ajuts públics

Ajuts econòmics que una administració pública atorga per tal de dur a terme un projecte.

Nota: Més endavant, en aquesta guia, podreu trobar més informació sobre aquests ajuts i sobre com sol·licitar-los.

Finançament privat

- Patrocinadors: Empreses que busquen associar-se amb projectes culturals.
- Fundacions culturals: Organitzacions privades que promouen projectes escènics.
- Microfinançament i finançament col·lectiu: Plataformes com Verkami, Kickstarter o Goteo.
- Acords amb teatres i festivals: Coproduccions i prevenda de funcions.





Altres fonts d'ingrés

- Ingressos per taquilla: En el cas que l'espectacle vagi a taquillatge (podeu consultar línies de màrqueting i de promoció en els continguts del mòdul 8B).
- Aportacions en espècie: Béns o serveis valorats econòmicament que es reben sense una transacció monetària directa, com la cessió gratuïta d'espais, el préstec de material tècnic, el treball voluntari o el suport logístic ofert per institucions o col·laboradors.

Nota: Cada concepte ha de tenir una veu homòloga en l'apartat de despeses amb el mateix import.

- Marxandatge: Venda de productes derivats d'un espectacle o companyia teatral, com samarretes, pòsters, programes de mà, llibres, discos o altres articles promocionals.

09



/ IMPORTANT

La diferència entre **despeses** i **ingressos** sempre ha de donar zero com a resultat si el pressupost serveix per demanar una subvenció o ajuda pública.



/ CONSELLS FINALS

- És important que, a part del pressupost de producció, tinguis sempre un pressupost de tresoreria paral·lel que et permetrà tenir clars els períodes en què tindràs ingressos i sortides de diners, i així podràs preveure quan fer pagaments i si necessites demanar un crèdit.
- Per garantir la sostenibilitat econòmica d'un projecte, és fonamental diversificar les fonts d'ingressos.

02

BREU MIRADA A UN PRESSUPOST DE CAIXET

El pressupost del caixet calcula el cost de portar un espectacle a un teatre o espai escènic concret.

Exemple d'una plantilla de pressupost del caixet

NOM ESPECTACLE					0,00 €	
					caixet sense IVA	
PROFESSIONALS DE LA INTERPRETACIÓ I DIRECCIÓ	Cost d'empresa	Dies	Salari brut	SS EMPRESA	Dietes	Total
Professional de la interpretació I	0,00			0,00 €		0,00 €
Professional de la interpretació II	0,00			0,00 €		0,00 €
Professional de la interpretació III	0,00			0,00 €		0,00 €
Professional de la interpretació IV (persona autònoma)	0					0,00 €
subtotal						0,00 €
PERSONAL DE PRODUCCIÓ I TÈCNIC	Brut x funció	Dies	Salari	SS EMPRESA	Dietes	Total
Persona tècnica de so/llum			0			0,00 €
Persona de regidoria			0			0,00 €
Altre professional			0			0,00 €
subtotal						0,00 €
MATERIAL TÈCNIC, FUNGIBLES, SERVEIS						
Fungibles						
Perruqueria i maquillatge						
Bugaderia						
Cintes, filtres, varis						
subtotal						0,00 €
DESPESES DE DESPLAÇAMENT	Nom de la empresa					
Transport d'escenografia						
Transport del personal						
Peatges i combustible						
Allotjament						
subtotal						0,00 €
ALTRES DESPESES DE PRODUCCIÓ						
Despeses gestoria (específiques per a la funció)						
Assegurances (específiques per a la funció)						
Drets d'autor						
Imprevistos						
subtotal						0,00 €
TOTAL PARTIDES PRESSUPOSTADES (sense IVA)						0,00 €
COMISIÓ DE VENDA, MARGE COMERCIAL I ALTRES						
Distribució						
Recuperació de la producció (part proporcional)						
Despeses d'estructura (part proporcional)						
Marge comercial						
subtotal						0,00 €
IMPORT TOTAL DEL CAIXET (sense IVA)						0,00 €

Un **pressupost del caixet ben estructurat permet negociar amb sales i festivals** i assegurar la viabilitat econòmica de cada funció contractada.

El caixet també serveix per tenir clar quin és el **preu mínim de venda** d'una funció per no perdre diners.

El pressupost de caixet inclou:

- **Personal artístic i tècnic:** honoraris d'actors, directors, tècnics de llum i so, regidors i tot el personal que treballa en la funció.
Nota: Cal tenir en compte el cost d'empresa de totes les persones que es contracten.
- **Material tècnic i altres serveis,** bugaderia, perruqueria i fungibles, com ara cintes, filtres de llum, etc.
- **Despeses de desplaçament,** com ara transport d'escenografia i d'actors, peatges i benzina.
- **Allotjament i dietes** si la funció es fa fora de la localitat d'origen.
- **Assegurances i drets d'autor,** incloent-hi els de **l'SGAE** si es reproduceix música protegida.
- **Comissió de venda:** fa referència al percentatge que una entitat, intermediari o distribuïdor reté sobre el preu final de la contractació d'un espectacle per la gestió comercial o negociació amb programadors i espais d'exhibició.
- **Marge comercial:** ingressos generats per la venda de l'espectacle que representen el benefici i que a vegades es destinen a cobrir el desenvolupament de projectes artístics futurs.
- **Despeses d'estructura** (part proporcional): costos fixos de funcionament d'una companyia o entitat (com lloguers d'oficines, personal administratiu, serveis de gestió anuals, etc.), que es reparteixen proporcionalment entre les diferents produccions o actuacions.
- **Recuperació de la producció** (part proporcional): quantitat d'ingressos generats per l'exhibició d'un espectacle que es destinen a cobrir els costos inicials de producció, si escau.



/ IMPORTANT

El caixet per a funcions fora de Catalunya ha de tenir en compte el desplaçament, l'allotjament i les dietes de la companyia, així com les despeses de transport de l'escenografia, si escau, sempre que no siguin a càrrec de l'espai d'exhibició. Per això és diferent respecte al caixet d'una funció a Catalunya.

Generalment, per a més d'una funció es preveuen reduccions respecte al preu del caixet d'una sola funció, per exemple, un descompte del 30% sobre la segona funció el mateix dia

03

GESTIÓ DE SUBVENCIONS

Introducció

Les subvencions són una eina important per garantir la viabilitat econòmica d'un projecte teatral. És essencial conèixer com identificar, sol·licitar i justificar aquests ajuts per maximitzar les possibilitats d'obtenir finançament i assegurar el bon funcionament de la producció.

Marc legal de les subvencions en cultura

Les subvencions en l'àmbit cultural es regulen per un conjunt de normes que garanteixen la transparència i l'eficiència en la concessió de fons públics. La base jurídica fonamental és la [Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions](#), que estableix els principis generals de concessió, justificació i control d'aquestes ajudes.

A escala autonòmica i local, cal tenir en compte les normatives pròpies de cada administració.

A Catalunya, la gestió de les subvencions en cultura es regeix també per la [Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya](#), així com per les bases específiques que cada institució (ICEC, diputacions, ajuntaments) estableix en les seves convocatòries.



Què estableixen aquestes lleis?

Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions

Aquesta Llei regula de manera general la concessió i gestió de subvencions públiques a l'Estat espanyol. Els aspectes més rellevants són els següents:

- **Principis bàsics:** objectivitat, transparència, concurrència i publicitat en l'atorgament d'ajudes públiques.
- **Procediments de concessió:** concurrència competitiva (segons valoració de mèrits) i concessió directa (quan hi ha raons justificades per atorgar una subvenció sense competència).
- **Obligacions dels beneficiaris:** justificar l'ús dels fons rebuts, complir la finalitat de la subvenció i estar al corrent de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.
- **Control i fiscalització:** per garantir que els ajuts es destinen correctament i sancions en cas d'incompliment.

Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

Aquesta Llei adapta la normativa estatal a l'àmbit català i regula com han d'actuar les administracions públiques en l'atorgament i la gestió de subvencions.

Els punts clau són els següents:

- **Simplificació administrativa:** estableix l'ús de mitjans electrònics en la gestió de subvencions, agilitzant tràmits i reduint càrregues burocràtiques.
- **Relació entre administracions i sol·licitants:** fomenta la transparència i l'accessibilitat de la informació sobre subvencions.
- **Eficàcia i eficiència:** obliga les administracions a optimitzar la gestió dels fons públics, prioritzant l'efectivitat de les ajudes concedides.

Aquestes lleis són la **base del funcionament de les subvencions culturals** i qualsevol convocatòria s'ha d'adaptar als seus criteris per garantir la legalitat del procés.

Identificació de subvencions adequades

Per trobar subvencions adaptades al cada projecte, és important:

- **Consultar portals oficials** com el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, l'Institut Nacional de les Arts Escèniques i de la Música (INAEM) i altres organismes culturals autonòmics i estatals.
- **Revisar convocatòries específiques** per a teatre de sala, teatre de carrer o altres modalitats, així com les destinades a la creació emergent (beques) i projectes de recerca i innovació escènica.
- **Mantenir contacte amb entitats culturals** que ofereixen suport i informació sobre finançament, com associacions professionals del sector teatral.
- **Explorar altres vies de finançament**, com ajuts europeus, fons de cooperació cultural i premis d'institucions privades que poden complementar la subvenció pública.



Procés de sol·licitud pas a pas d'una subvenció per a producció d'espectacles

1. Lectura atenta de les bases

Verificar requisits, terminis, criteris d'avaluació i sobretot la data màxima de presentació de la sol·licitud per assegurar que el projecte compleix amb les condicions establertes.

2. Preparació de documentació



Dossier del projecte. Incloure una descripció detallada, objectius, impacte esperat, públic destinatari i justificació artística i social.

Explicar per què és imprescindible aquest finançament per a la viabilitat del projecte.



Pressupost detallat. Indicar ingressos i despeses de manera desglossada, assegurant ser coherents entre les xifres i la realitat del projecte.



Calendari d'execució. Especificar les diferents fases de producció, assajos, estrena i gira, si escau.



Documents administratius.

Aportar les acreditacions fiscals, els certificats de compromís d'estrena i/o funcions i altres requisits legals.



/ IMPORTANT

Tenir en compte els criteris d'avaluació.

14

INGRESSOS EN UN PRESSUPOST

Quan es presenta una sol·licitud de subvenció, aquesta no es concedeix automàticament, sinó que es valora segons uns criteris establerts a les bases de cada convocatòria.

Aquests criteris ajuden les administracions a distribuir els fons de manera justa i transparent, prioritzant els projectes amb més impacte i viabilitat.

En l'àmbit teatral, es valora la *qualitat artística i l'interès cultural*, és a dir, si el projecte és innovador i té coherència amb els objectius de la convocatòria i la *viabilitat econòmica*. També s'analitza si el pressupost està ben estructurat i si el projecte té altres fonts de finançament, així com l'*impacte social i territorial*. Especialment, es valora si arriba a nous públics, fomenta l'accessibilitat o contribueix a la descentralització cultural, i també la *trajectòria de l'equip impulsor*, tenint en compte l'experiència prèvia i la capacitat per portar a terme el projecte.

Cada criteri té un pes específic en la puntuació final, de manera que conèixer-los i adaptar la sol·licitud pot marcar la diferència a l'hora d'aconseguir la subvenció.

3. Presentació de la sol·licitud

- Generalment, es fa mitjançant plataformes digitals oficials o portals específics de cultura.
- Cal utilitzar sempre els formularis específics de cada subvenció.
- És necessari confirmar recepció i fer seguiment de l'expedient per assegurar-se que no falta cap document i evitar requeriments posteriors.

Justificació i seguiment de la subvenció

- **Conservar totes les factures** i comprovants relacionats amb el projecte, seguint el model de justificació exigit per l'organisme subvencionador i tenint en compte les dates de les bases.
- **Seguir les instruccions de justificació** del pressupost detallades en la convocatòria, que poden incloure desglossaments de costos, informes tècnics o memòries econòmiques.
- **Presentar un informe de resultats** (memòria) per demostrar l'impacte del projecte en termes de públic, difusió, valor cultural i retorn social, etc.
- **Complir amb els terminis de justificació** per evitar possibles sancions o devolucions de l'ajut. Algunes subvencions requereixen informes parcials abans de la finalització total del projecte.
- **Mantenir una comunicació fluida** amb l'organisme subvencionador, responent els requeriments i aportant informació addicional, si escau.



Sancions i conseqüències dels defectes en l'execució o justificació

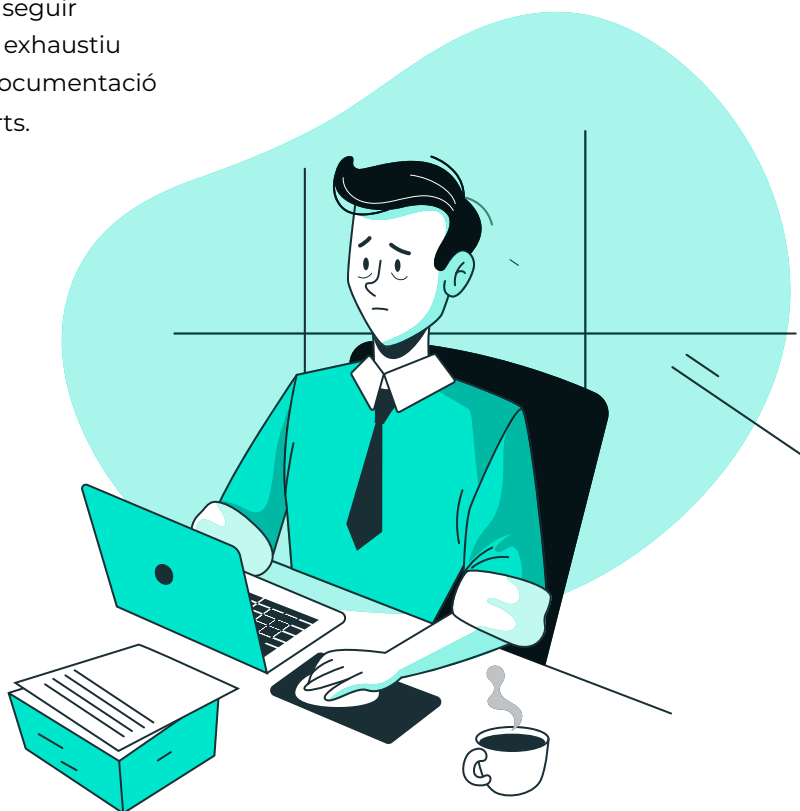
L'incompliment dels compromisos adquirits en la concessió d'una subvenció pot comportar sancions econòmiques i administratives.

Els principals motius de sancions són la justificació incorrecta o incompleta, l'ús indegut dels fons, el retard en la presentació de la documentació, l'incompliment dels objectius o activitats previstos i la falsificació o manipulació de documents.

Les conseqüències poden incloure el retorn total o parcial de l'ajut, la impossibilitat d'optar a noves subvencions durant un temps determinat i, en casos greus, responsabilitats legals i sancions pecuniàries. Així mateix, les entitats beneficiàries poden veure's obligades a reintegrar les quantitats percebudes amb interessos de demora.

També es poden aplicar penalitzacions en casos de desviacions significatives entre el pressupost aprovat i l'execució real, si no es justifiquen adequadament.

Per evitar aquestes situacions, és essencial seguir les bases reguladores, mantenir un control exhaustiu de la gestió econòmica, conservar tota la documentació justificativa i respectar els terminis establerts.



Llista de control per a la sol·licitud de subvencions

Abans de presentar la sol·licitud, cal assegurar-se de tenir els següents elements revisats i complets:

17

LLISTA DE CONTROL



IDENTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ ADEQUADA

- Revisar les bases de la convocatòria (beneficiaris, tipus de despeses subvencionables, etc.).
- Verificar terminis i requisits.



PREPARACIÓ DEL DOSSIER DEL PROJECTE

- Descripció clara i detallada del projecte tenint en compte els criteris d'avaluació.
- Objectius ben definits.
- Impacte i beneficis del projecte per al sector teatral.



PRESSUPOST DETALLAT

- Desglossament d'ingressos i despeses.
- Coherència entre el pressupost i la subvenció sol·licitada.



CALENDARI I PLA D'EXECUCIÓ

- Fites i etapes del projecte definides.
- Planificació temporal realista.



REVISIÓ FINAL I PRESENTACIÓ

- Comprovació de tots els documents abans de l'enviament.
- Presentació dins el termini establert.
- Confirmació de recepció de la sol·licitud.

 / **RECORDA****Consell final:**

Planifica amb temps la teva sol·licitud, organitza la documentació necessària i mantingues una **bona comunicació** amb els organismes subvencionadors per maximitzar les possibilitats d'èxit.

És recomanable **planificar la sol·licitud amb temps**, recopilar informació sobre projectes que han rebut finançament anteriorment i, si és possible, **comptar amb l'assessorament d'un professional** en gestió cultural per maximitzar les possibilitats **d'èxit**.



04 RECURSOS ÚTILS

Portals de subvencions
i ajuts:



ORGANISME	ENLLAÇ
OSIC (GENERALITAT DE CATALUNYA)	ANAR A L'ENLLAÇ OSIC
ICEC (GENERALITAT DE CATALUNYA)	ANAR A L'ENLLAÇ ICEC
DIPUTACIÓ DE BARCELONA	ANAR A L'ENLLAÇ Diputació de Barcelona
DIPUTACIÓ DE GIRONA	ANAR A L'ENLLAÇ Diputació de Girona
DIPUTACIÓ DE TARRAGONA	ANAR A L'ENLLAÇ Diputació de Tarragona
DIPUTACIÓ DE LLEIDA	ANAR A L'ENLLAÇ Diputació de Lleida
AJUNTAMENT DE BARCELONA	ANAR A L'ENLLAÇ Ajuntament de Barcelona
INSTITUT RAMON LLULL	ANAR A L'ENLLAÇ Institut Ramón Llull
INAEM (MINISTERI DE CULTURA)	ANAR A L'ENLLAÇ Ministeri de Cultura
UNIÓ EUROPEA- EUROPA CREATIVA	ANAR A L'ENLLAÇ Europa Creativa

Cada ajuntament té línies de subvenció per entitats i/o cultura pròpies:
fes un cop d'ull al web de cada ajuntament.procediments de sol·licitud.



Esperem que aquesta guia us serveixi per tenir clares les característiques de les formes jurídiques més utilitzades al sector teatral.



Per escollir-ne la més adient, sempre és recomanable assessorar-se!



Un projecte de l'**Associació d'Actors i Directors Professionals de Catalunya**.

Amb el suport de l'**Institut Català de les Empreses Culturals** del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i la col·laboració del Servei de Desenvolupament Empresarial de l'ICEC.

Aquesta documentació forma part de "**Teatre 360°**. Itinerari formatiu i mentories per a professionals", una de les mesures del I Pla d'Impuls de Teatre de Catalunya 2023-2026.

Document actualitzat al l'abril de 2025.

Mireu els temes tractats i els materials publicats en aquest enllaç.



Autoria: Giulia Poltronieri, gestora cultural especialitzada en arts vives - 2025

Si teniu preguntes sobre aquest tema, recordeu que l'AADPC ofereix un servei de consultes legals, servei gratuït per a les persones associades.

Podeu trobar el formulari de petició de consulta a:



Us voleu donar d'alta a l'AADPC?

Trobareu tota la informació i el formulari a:



Un projecte de:



Amb el suport de:

