



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Exp. Núm. 2025/4809

EDICTE

Es fa públic que per Decret de Regidoria 2025/1475 de l'Ajuntament de Ripollet, de data 2 de juny de 2025, rectificat pel decret 2025/1486 de data 3 de juny de 2025, s'ha aprovat la convocatòria per a la sol·licitud d'ús d'una o varies sales per activitats regulars a l'edifici tallers del Centre Cultural durant el període de setembre 2025 a juliol 2026, en la forma següent:

"Primer.- Aprovar la convocatòria de sol·licitud d'ús de sales de l'edifici tallers del Centre Cultural per actes i activitats organitzades per entitats degudament inscrites al registre municipal amb l'objectiu de tramitar les autoritzacions d'ús corresponents, durant el període de setembre 2025 a juliol de 2026, segons el calendari d'obertura de l'equipament, i així com determinar les condicions d'ús de l'autorització, el text íntegre de la qual és el següent:

"CONVOCATÒRIA DE SOL·LICITUD D'ÚS D'UNA O DIVERSES SALES DE L'EDIFICI TALLERS DEL CENTRE CULTURAL PER ACTES I ACTIVITATS ORGANITZADES PER ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE DURANT EL PERIODE DE SETEMBRE 2025 FINS JULIOL 2026.

TIPOLOGIES DE SOL·LICITUDS:

1. Tipus A: Entitats culturals inscrites al Registre municipal d'entitats i associacions ciutadanes: Per a la temporada de setembre 2025 a juliol 2026 per entitats culturals sense ànim de lucre. Hauran de presentar un projecte o programa explicatiu (adjunt a la sol·licitud), i es valorarà l'adjudicació de dies en concurrència amb la resta de demandes i projectes presentats.

2. Tipus B: Entitats inscrites al Registre municipal d'entitats i associacions ciutadanes: Per a la temporada de setembre 2025 a juliol 2026 per entitats i associacions sense ànim de lucre. Hauran de presentar un projecte o programa explicatiu (adjunt a la sol·licitud), i es valorarà l'adjudicació de dies en concurrència amb la resta de sol·licituds.

Les activitats culturals, cursos o tallers, assaigs o reunions es podran dur a terme segons les condicions descrites en l'autorització d'ús, i podran comptar amb la infraestructura que disposa la sala autoritzada.



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

NATURALES JA JURÍDICA

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les de bases de Règim Local.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques, en allò que sigui d'obligat compliment per part dels ens locals.
- Reial Decret 1373/2009, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals
- Reglament d'ús i funcionament dels espais i equipaments de titularitat i/o gestió municipal de Ripollet.
- Ordenances Fiscals de Ripollet vigents.
- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

TERMINI, FORMA I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD:

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies des de l'endemà de la publicació al BOPB.

Només es pot presentar una sol·licitud per entitat o associació.

Les sol·licituds s'han de presentar en línia, mitjançant registre electrònic amb el model normalitzat a través de la seu electrònica del ajuntament www.ripollet.cat a l'apartat de tràmits on es troba tota la informació, models i documentació.

Estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics les entitats amb personalitat jurídica per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, d'acord amb l'art.14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú.

CALENDARI I HORARI

Les activitats poden realitzar-se en l'horari d'obertura del Centre Cultural, des de la segona quinzena de setembre 2025 fins el 18 juliol 2026, de dilluns a divendres, en horari entre les 9:00 h a 13:30 h i les 15:00 h a 21:00 h, i dissabtes 9:00 h a 13:30 h, exceptuant les dates de festius nacionals, autonòmics o locals, o períodes de vacances en els que l'equipament estarà tancat.





Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

PRIORITZACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

El repartiment de les sales de l'edifici tallers del Centre Cultural, es realitzarà prioritzant d'aquesta forma:

Primer.- Segons el tipus d'entitat, tenen preferència les entitats Tipus A (Entitats culturals inscrites al registre municipal), i posteriorment, les Tipus B. (Entitats amb qualsevol tipologia diferent de la cultural inscrites al registre municipal).

Segon.- Dins de cada tipus d'entitat, A o B, es prioritzarà en funció dels punts que obtinguin, segons els criteris justificats en el projecte-programació, i la valoració que aconseguixin. Els criteris estan indicats a continuació i la puntuació màxima que es pot aconseguir són 18 punts:

Puntuació per a l'ús de sales a l'edifici tallers del Centre Cultural:	
CRITERIS	VALORACIONS (Max. 18 punts)
1.Durada del programa o projecte presentat.	De menys de 6 mesos, 1 punt Entre 6 i 8 mesos, 2 punts De 9 o més mesos, 3 punts
2.Arrelament de l'activitat al municipi.	Menys de 5 anys, 1 punt Entre 6 i 10 anys, 2 punts Més de 11 anys, 3 punts
3.Interès i valoració general del programa o projecte. (Descripció de l'oferta d'activitats, calendari i horaris, elements de gestió, comunicació i dinamització del projecte)	La puntuació de cada aspecte es valoraran entre 0 i 2 punts (màx. 6 punts)
4.Incorporació en el programa o projecte de mesures d'inclusió.	Per cada mesura d'inclusió correctament definida i explicada, 1 punt (màx. 3 punts)
5.Descripció del retorn a la ciutadania. (Descripció de les activitats gratuïtes obertes a tota la ciutadania)	La puntuació de cada activitat de retorn correctament explicada, 1 punt (màxim 3 punts)

Tercer.- Una vegada s'hagi realitzat la priorització dels punts anteriors, en cas que hi hagi empat de punts entre dues entitats per la mateixa sala, dia i hora, es prioritzarà la data i hora de registre d'entrada de la sol·licitud.

COMISSIÓ DE VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Per tal de valorar la documentació que presentin les persones sol·licitants, així com per dur a terme la proposta de les autoritzacions d'ús, es crea una comissió de valoració que estarà formada com a mínim per les persones que es detallen a continuació:



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

- La Cap del Servei de Cultura i Patrimoni o persona en qui delegui.
- Una persona de l'equip tècnic del Departament de Cultura o de l'Àrea de Serveis a les persones
- Una persona de l'equip administratiu del Departament de Cultura o de l'Àrea de Serveis a les persones.

Únicament es gestionaran les sol·licituds entrades en el termini establert. Les sol·licituds presentades fora de termini podran ser ateses en un altre expedient sempre que hi hagi disponibilitat i se hagi esgotat la llista d'espera de sol·licituds admeses i sempre amb resolució expressa.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, les que estiguin admeses seran valorades per la Comissió de Valoració per tal d'autoritzar l'ús.

Aquesta valoració es recollirà en una acta.

RESOLUCIÓ I CONDICIONS GENERALS D'ÚS :

Una vegada finalitzi el termini per presentar sol·licitud a la convocatòria i recollida l'acta amb la proposta de la Comissió de Valoració es dictarà un decret d'autorització d'ús amb la proposta de calendari d'ocupabilitat per a la temporada, basada en els criteris anteriorment indicats.

Es constituirà una llista d'espera, en primer lloc amb aquelles sol·licituds admeses i presentades dins de termini que no hagin obtingut autorització d'ús per manca de disponibilitat.

En cas de cancel·lació o alliberament de dates o sales, les sol·licituds admeses que s'han quedat en llista d'espera, podran fer ús de la sala una vegada decretada l'autorització d'ús, atenent als criteris establerts al punt de prioritització.

En el cas de sol·licituds fora de termini, podran ser ateses en un altre expedient sempre que hi hagi disponibilitat i se hagi esgotat la llista d'espera de sol·licituds admeses i sempre amb resolució expressa.

La dotació de material de la sala o sales autoritzades es posa a disposició de les persones que han de realitzar les activitats. Però en cas de necessitar qualsevol altre material, aquest anirà a càrrec de l'entitat que organitza o realitzarà l'activitat.

En aquelles activitats en les que estigui previst la participació de menors d'edat, sense l'acompanyament i presència dels seus pare, mare o tutors legals, s'haurà de presentar: Declaració responsable de disposar de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del personal adscrit a l'activitat:
<https://sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central>.



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

En aquelles activitats o tallers de cuina en les que hi hagi elaboració i consum de productes alimentaris, l'entitat haurà de presentar:

- Declaració responsable per a esdeveniments esporàdics amb subministrament de productes alimentaris. Segons model: Declaració responsable per a esdeveniments esporàdics amb subministrament de productes alimentaris.

Serà d'aplicació el cost derivat de les Ordenances fiscals vigents, concretament l'ANNEX 40.1.- Preu públic per a la prestació de serveis culturals o de lleure.

CONDICIONS D'AUTORITZACIÓ D'ÚS DE LES SALES DE L'EDIFICI TALLERS:

La realització de l'activitat està condicionada al compliment, per part de les entitats o associacions, de les condicions que regulen aquesta autorització d'ús, així com per la normativa vigent d'ús dels equipaments culturals de Ripollet, i en compliment de totes les normatives i obligacions vigents que li siguin d'aplicació, incloses les mesures laborals i fiscals:

1. La persona sol·licitant s'obliga a utilitzar la sala o sales de l'equipament només per a la realització de l'activitat autoritzada, en les dates i horari autoritzats.
2. L'entitat o associació autoritzada podrà fer ús de manera puntual d'altres sales o espais del mateix equipament per a reunions o temes relacionats amb l'activitat sempre que disposi d'una comunicació d'autorització de disponibilitat.
3. L'Ajuntament es reserva la facultat de deixar sense efecte l'autorització d'ús abans que venci el termini establert, total o parcialment per causa d'interès públic. En aquest cas, s'haurà de comunicar a l'afectat a la major brevetat i amb la màxima antelació possible. I es podrà oferir un espai alternatiu, si fos necessari.
4. En finalitzar el termini d'autorització d'ús, es retornaran els espais, els materials i mobiliari en les mateixes condicions que van ser lliurats.
5. La instal·lació no serà cedida ni traspasada a tercers, ni serà utilitzada per persones no relacionades amb les tasques citades.
6. El personal responsable dels equipaments podrà procedir al tancament d'algun espai o tot l'equipament quan per raons climatològiques, de manteniment o de seguretat, consideri que existeix algun risc per a les persones o per a les instal·lacions.
7. La persona interessada està obligada a contractar una assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, i acreditar el seu pagament, que cobreixi els possibles accidents i sinistres dels esdeveniments o activitats indicades en la seva sol·licitud.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació ff328ae6e8df41e5b5c376b84f074792001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

8. La persona interessada disposa dels certificats negatius del Registre Central de delinqüents sexuals de totes les persones amb relació directa amb les persones participants menors d'edat, que seran presentats a requeriment de l'Ajuntament.

9. El departament implicat podrà supervisar el correcte ús dels equipaments i el compliment dels acords.

10. L'incompliment de les condicions de l'autorització, de la present convocatòria, normativa municipal o supramunicipal per part de les persones sol·licitants, facultarà a l'Ajuntament per resoldre la present autorització d'ús sense dret a indemnització.

11. L'Ajuntament de Ripollet s'inhibeix de tota responsabilitat penal, civil, fiscal, laboral i administrativa tant directa com subsidiària per l'esdeveniment i amb contractes que l'autoritzat/da pugui realitzar o atorgar amb motiu de la cessió; ambdues parts fan reconeixement explícit i mutu de no existir cap relació de dependència.

12. La persona representant de l'autoritzada està obligada a controlar els accessos i respectar l'aforament de l'espai o equipament durant el desenvolupament dels actes, complint amb tot moment amb les mesures de protecció i higiene vigents.

13. La persona interessada no podrà instal·lar servei de bar.

14. Aquesta autorització d'ús no eximeix a la persona interessada de l'obtenció obligada dels permisos previstos legalment per a la celebració de l'esdeveniment.

15. La persona responsable de l'autoritzada està obligada a col·laborar en les tasques d'evacuació en cas d'emergència.

16. Tot el que no està previst en la present autorització estarà regulat per la normativa general d'ús de les instal·lacions culturals municipals i Reglament d'equipaments i per la Legislació de règim local.

17. En cas de renúncia d'utilització de l'espai, cal fer comunicació per escrit, com a mínim, amb 15 dies d'antelació

18. Les persones autoritzades exemptes de liquidació hauran de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament amb la fórmula "amb el suport de l'Ajuntament de Ripollet" i el logotip anagrama oficial de l'Ajuntament de Ripollet, d'acord amb els models tipogràfics de la Corporació, en totes les activitats que siguin objecte de l'autorització d'ús (per exemple, documentació impresa, cartells, gravats, mitjans electrònics i audiovisuals, webs i xarxes socials etc.)."

Segon.- Publicar aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis electrònic (E-TAULER) municipal."

Ripollet, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1	Alcalde
Luis Manuel Tirado García	04/06/2025

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	ff328ae6e8df41e5b5c376b84f074792001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

RECURSOS

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva

notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Signatura 1 de 1	04/06/2025	Alcalde
Luis Manuel Tirado García		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	ff328ae6e8df41e5b5c376b84f074792001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	