



Exp. Núm. 2025/4808

EDICTE

Es fa públic que per Decret de Regidoria 2025/1474 de l'Ajuntament de Ripollet, de data 2 de juny de 2025, s'ha aprovat la convocatòria per a la sol·licitud d'ús del Teatre Auditori de Ripollet per activitats puntuals i per activitats de temporada estable durant el període d'octubre 2025 a juliol 2026, en la forma següent:

"Primer.- Aprovar la convocatòria de sol·licitud d'ús puntual o per temporada sencera del Teatre Auditori de Ripollet, per a fer, principalment representacions d'arts escèniques (espectacles de música, dansa, teatre, circ, projeccions audiovisuals,...) i d'altres com són l'organització de congressos i conferències, actes culturals per part de les entitats registrades sense ànim de lucre, centres educatius i AFAs del municipi, empreses i altres, durant el període d'octubre 2025 a juliol 2026, el text íntegre de la qual és el següent:

"CONVOCATÒRIA DE SOL·LICITUD D'ÚS PUNTUAL O PER TEMPORADA SENCERA DEL TEATRE AUDITORI PER ACTES I ACTIVITATS ORGANITZADES PER ENTITATS REGISTRADES, CENTRES EDUCATIUS DEL MUNICIPI I/O EMPRESES I ALTRES, AMB L'OBJECTIU DE TRAMITAR LES AUTORITZACIONS D'ÚS CORRESPONENTS.

TIPOLOGIES DE SOL·LICITUDS DEL TEATRE:

1. TIPUS A: Entitats inscrites al registre municipal: Per la temporada sencera (excepte les regulades per conveni) per associacions culturals sense ànim de lucre amb programació de tota la temporada sencera: hauran de presentar un projecte o programa explicatiu (adjunt a la sol·licitud), i es valorarà l'adjudicació de dies en funció de la demanda i dels projectes presentats.

Convocatòria única: (d'octubre 2025 a juliol 2026).

2. TIPUS B: Entitats inscrites al registre municipal (excepte les incloses en els altres tipus) : Ús puntual per a activitats culturals d'entitats o associacions sense ànim de lucre: Cada sol·licitant podrà fer ús del teatre 2 dies durant tot el curs 25-26, més 1 dia d'assaig per cada dia sol·licitat, si s'escau.

1a convocatòria: (d'octubre 2025 a desembre 2025).

2a convocatòria: (de gener a juliol 2026)

3. TIPUS C: Centres educatius i AFAs de centres educatius de Ripollet: Ús puntual per a activitats culturals dels centres educatius i AFAs de centres educatius del municipi: Podran fer ús del teatre 1 dia durant tot el curs escolar 25-26, més 1 dia d'assaig per dia

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001	
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

sol·licitat. (Excepte els centres que tinguin 3 línies que podran disposar d'un dia més, i un dia d'assaig, si s'escau)

1a convocatòria: (d'octubre 2025 a desembre 2025).

2a convocatòria: (de gener a juliol 2026)

4. TIPUS D: Empreses i resta de persones físiques i jurídiques: Ús puntual per a activitats culturals organitzades per persones jurídiques o empreses: Cada sol·licitant podrà fer ús del teatre 1 dia durant tot el curs 25-26, més 1 dia d'assaig per cada dia sol·licitat.

1a convocatòria: (d'octubre 2025 a desembre 2025).

2a convocatòria: (de gener a juliol 2026)

Les activitats es podran dur a terme segons les condicions descrites en l'autorització d'ús, i podran comptar amb la infraestructura que disposa l'equipament.

NATURALESIA 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:

Hi hauran dues convocatòries de sol·licitud:

La primera convocatòria per a sol·licituds que facin referència a les activitats que es desenvolupin del 20 d'octubre fins 21 desembre de 2025 (excepte Tipologia_A que podem sol·licitar autorització d'ús de l'espai fins el 19 de juliol 2026), el termini de presentació de les sol·licituds i la documentació requerida serà de El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies des de l'endemà de la publicació al BOPB.

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

Codi Segur de Validació 1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsweb/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

La segona convocatòria per a sol·licituds d'activitats que es desenvolupin del 12 de gener fins al 19 de juliol de 2026, el termini de presentació de les sol·licituds i la documentació requerida serà del 7 al 21 de novembre de 2025.

Les sol·licituds es podran 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 sol·licitades poden realitzar-se en l'horari i calendari d'obertura del Teatre Auditori:

- 1a convocatòria: Calendari del 20 d'octubre fins 21 desembre de 2025 (excepte Tipologia_A que podem sol·licitar fins 19 de juliol 2026).

- 2a convocatòria: Calendari del 12 de gener fins al 19 de juliol de 2026.

Les dates disponibles són de dimecres a diumenge, en horari preferentment entre les 9:00h a 14:00h i/o les 16:00h a 21:00h, exceptuant les dates de festius nacionals, autonòmics o locals, en els que l'equipament estarà tancat.

La disponibilitat de dates resta condicionada a les hores assignades de recursos humans a l'equipament.

Per totes aquelles activitats que tinguin previst l'assistència de públic, l'equipament s'obrirà 15 minuts abans de l'inici de la funció.

El calendari amb les dates disponibles inicialment seran publicades dins de la informació del tràmit, per cada convocatòria.

PRIORITZACIÓ DE LES SOL·LICITUDS I INFORMACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

Les sol·licituds es prioritzaran d'acord amb el següent ordre:

Primer.- Activitats de temporada sencera - Tipus A.

Segon.- Activitats puntuals - Tipus B.

Tercer.- Activitats puntuals - Tipus C.

Quart.- Activitats puntuals - Tipus D.

Signatura 1 de 1	03/06/2025	Alcalde
Luis Manuel Tirado García		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001	
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

Per cada categoria la prioritat serà la següent:

Sol·licituds Tipus A:

El repartiment del calendari disponible es realitzarà prioritzant en funció dels següents criteris justificats degudament en el projecte-programació (puntuació màxima 15 punts):

CRITERIS	VALORACIONS
Entitats culturals que tinguin un projecte anual.	De més de 9 mesos, 3 punts
Trajectòria de la seva programació.	Amb menys de 5 anys, 1 punt Entre 6 i 10 anys, 2 punts Amb més de 11 anys, 3 punts
L'interès general de la seva proposta	Per cada tipologia de públic a qui s'adreça la proposta, degudament explicada en el projecte, 1 punt (màx. 3 punts).
L'assistència mitjana prevista (aquesta no ha de ser mai inferior al 20 o 30% de l'aforament del teatre; és a dir, entre 70 i 105 persones).	Quant el públic assistent previst i degudament acreditat amb una previsió basada en un històric, sigui superior a 106 persones, 3 punts
Incorporació de criteris d'inclusió en la seva proposta.	Per cada criteri d'inclusió correctament definit i explicat en el projecte, 1 punt (màx. 3 punts)

Sol·licituds Tipus B, C i D:

En cas que hi hagi més d'una sol·licitud per al mateix dia i horari 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 les autoritzacions d'ús, es crea una comissió de valoració que estarà formada com a mínim per les persones que es detallen a continuació:

- La Cap de Departament de Cultura 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. Les sol·licituds presentades fora de termini es consideraran denegades, a falta de resolució expressa.



Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet

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

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, aquestes seran valorades per la Comissió de Valoració per tal d'autoritzar l'ús. Aquesta valoració es recollirà en una acta.

CONDICIONS GENERALS:

- Una vegada tancat el termini de cada convocatòria per a la sol·licitud d'ús del teatre, s'elaborarà una proposta de calendari de l'ús i ocupabilitat del teatre basada en els criteris anteriorment indicats, i atenent a principis d'equitat i de proporcionalitat.
- Un cop autoritzat l'ús de l'espai, s'ha de fer arribar la fitxa tècnica amb la informació necessària de l'espectacle (llums, música, requisits tècnics, etc.) a la persona responsable del teatre, amb una antelació mínima de 10 dies hàbils. En cas que no es faciliti aquesta informació no es podrà garantir que disposeu dels requisits tècnics necessaris.
- La dotació de material de l'equipament del Teatre Auditori 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 la persona física o jurídica que realitzarà l'activitat.
- En cas d'activitats que tinguin previst el repartiment gratuït de productes alimentaris, no està permès el seu consum ni subministrament dins de la sala principal. Es podrà fer al vestíbul, però preferiblement es recomana que es faci a l'exterior de l'equipament, a la Plaça 11 de Setembre, i l'entitat organitzadora haurà de presentar:
 - Declaració responsable per a esdeveniments esporàdics amb subministrament de productes alimentaris.
- En aquelles activitats i/o funcions en les que estigui previst la participació de menors d'edat, s'haurà de presentar:
 - Declaració responsable de disposar de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del personal adscrit a la seva entitat: <https://sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central>
- Es constituirà una llista d'espera amb les sol·licituds admeses que no hagin obtingut autorització per manca de disponibilitat, i amb les sol·licituds presentades fora de termini.
- En cas de cancel·lació o alliberament de dates, les sol·licituds admeses que s'han quedat en llista d'espera, podran fer ús del teatre, atenent als criteris establerts al punt de prioritització.
- En el cas en cas de sol·licituds fora de termini, podran ser ateses en un altre expedient i sempre amb resolució expressa. En aquest cas, es prioritzarà aquelles que durant l'any anterior no hagin fet ús del teatre.
- Serà d'aplicació el cost derivat de les Ordenances fiscals vigents.

Signatura 1 de 1	03/06/2025	Alcalde
Luis Manuel Tirado García		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001	
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

CONDICIONS D'AUTORITZACIÓ D'ÚS:

La realització de l'activitat autoritzada està condicionada al compliment per part de les persones sol·licitants de les condicions que regulen aquesta autorització d'ús amb l'objectiu que sigui utilitzada per a dur a terme les activitats proposades per l'associació, les quals queden regulades en la convocatòria, per la normativa vigent 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 l'equipament o espai només per a la realització de l'activitat autoritzada per les dates i horari autoritzats. 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.
2. En finalitzar el termini d'autorització d'ús, es retornaran els espais, els materials i mobiliari en les mateixes condicions que van ser lliurats.
3. La instal·lació no serà cedida ni traspasada a tercers, ni serà utilitzada per persones no relacionades amb les tasques citades.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. El departament implicat podrà supervisar el correcte ús dels equipaments i el compliment dels acords.
8. 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.
9. 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.

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

Codi Segur de Validació 1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001

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

10. 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.
11. La persona interessada no podrà instal·lar servei de bar.
12. 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.
13. La persona responsable de l'autoritzada està obligada a col·laborar en les tasques d'evacuació en cas d'emergència.
14. 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 per la Legislació de règim local.
15. Per tal de poder atendre adequadament els requisits tècnics de la funció, es suggereix fer arribar a la persona responsable del teatre la fitxa tècnica amb la informació necessària de l'espectacle (llums, música, requisits tècnics, etc.) amb una antelació mínima de 10 dies hàbils. En cas contrari, no us podrem garantir que tots els requisits tècnics siguin atesos amb un nivell òptim de qualitat.
16. En cas de renúncia d'utilització de l'espai, cal fer comunicació per escrit, com a mínim, amb 15 dies d'antelació.
17. 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

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.

Signatura 1 de 1	
Luis Manuel Tirado García	03/06/2025
Alcalde	

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001	
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

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

Signatura 1 de 1	03/06/2025	Alcalde
Luis Manuel Tirado García		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	1e6a76cd09764236ba6046700a28bbf6001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	