

EDICTE

Per Decret de l'Alcaldia núm. DEC-2564-2025 de data 30 de juliol de 2025, s'ha procedit a l'aprovació dels Criteris Reguladors de la Concessió D'usos Dels Espais Del Centre Dual per al curs 2025-26, d'acord amb text Annex.

En el referit decret es convoca també el procés de concurrència per tal que les entitats interessades en la utilització dels espais presentin sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació dels criteris en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud es presentarà pels potencials beneficiaris en els termes previstos a l'article 11 d'aquests Criteris i estarà accessible a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera:

<https://tramits.esparreguera.cat/>

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 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 de la seva notificació.

L'alcalde

Juan Jurado Bracero

Esparreguera, 15 de setembre de 2025



CRITERIS REGULADORS PER L'AUTORITZACIÓ D'USOS DELS ESPAIS DEL CENTRE DUAL

CONTINGUTS

1.	RÈGIM GENERAL	4
1.1	Objecte.....	4
1.2	Beneficiaris	4
1.3	Espais municipals.....	4
1.4	Règim jurídic d'utilització	5
1.5	Activitats objecte d'autorització.....	5
1.6	Tipologia d'usos.....	6
2.	PROCEDIMENT AUTORITZACIÓ.....	6
2.1	Presentació de sol·licituds	6
2.2	Rectificacions defectes o omissions en la documentació	7
2.3	Tramitació, resolució i notificació.....	7
3.	CRITERIS D'ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ.....	9
3.1	Criteris de preferència.....	9
3.2	Criteris de correcció	10
4.	MODIFICACIÓ, EXTINCIÓ I REVOCACIÓ.....	10
4.1	Causas que motiven la modificació, extinció i revocació	10
4.2	Procediment modificació i revocació	11
4.3	Efectes de l'extinció i revocació.....	11
5.	DRETS I OBLIGACIONS CRITERIS ESPORTS	11
5.1	Drets dels beneficiaris	11
5.2	Obligacions dels beneficiaris.....	12
6.	ANNEX I CONCRECIÓ I USOS DELS ESPAIS	13
6.1	Sala POE1	13
6.2	Magatzem POE2	15



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

6.3	Magatzem P0E3	16
6.4	Magatzem P0E4	17
6.5	Magatzem P0E5	18
6.6	Pati P0E6	19
6.7	Sala P1E1	21
6.8	Sala P2E1	23
6.9	Sala P2E2	25
6.10	Sala P3E1	27
6.11	Sala P4E1	29
6.12	Sala P4E2	31
6.13	Sala P4E3	33

1. RÈGIM GENERAL

1.1 Objecte

D'acord amb allò establert en el Reglament del Centre Dual d'Esparreguera, aprovat en data 15 de desembre de 2011, el Centre Dual és un equipament municipal cívic dedicat majoritàriament al col·lectiu de la gent gran de la Vila.

L'article 4 del referit Reglament preveu que al Centre Dual s'hi podran fer les següents activitats:

- 1) Donar informació i acollida a les persones que vulguin accedir a l'establiment.
- 2) Organitzar activitats socials, culturals i de lleure.
- 3) Portar a terme programes d'actuació i activitats per afavorir i promocional la participació activa de la gent gran dins de la societat civil.
- 4) Prestar altres serveis complementaris que s'estimin convenients per a les persones usuàries.

L'objecte d'aquests criteris reguladors és establir, per una banda, els espais municipals del Centre Dual que l'Ajuntament d'Esparreguera cedeix per a la realització d'activitats d'interès públic fins el 31 d'agost de 2026, així com el procediment de sol·licitud i concessió dels espais ofertats i els criteris de distribució aplicables a l'hora de valorar les peticions presentades.

1.2 Beneficiaris

Poden ser destinataris de l'autorització d'espais del Centre Dual les associacions i fundacions sense ànim de lucre, degudament inscrites al registre d'entitats municipal de l'Ajuntament d'Esparreguera, que realitzin activitats adreçades al col·lectiu de la gent gran. Altrament, podran resultar beneficiàries de les autoritzacions d'espai entitats degudament registrades que realitzin activitat vinculada a la promoció de la salut física, mental i emocional i/o a la diversitat funcional.

La realització de les activitats no suposarà l'establiment d'obligacions jurídiques contractuals o de qualsevol altra mena.

1.3 Espais municipals

L'Ajuntament d'Esparreguera posa en disposició de les entitats beneficiàries tres tipologies d'espai dins l'equipament del Centre Dual:



- a) **Espai per al desenvolupament d'activitats:** Estarà destinat a la realització d'activitats vinculades a l'àmbit d'actuació de cada entitat. En aquest sentit, es podran dur a terme, entre d'altres, tallers, xerrades, cursos formatius, activitats culturals, trobades comunitàries i altres iniciatives que fomentin la participació ciutadana i el desenvolupament social.
- b) **Espai per a la gestió interna de les entitats:** Facilitarà el funcionament administratiu i organitzatiu de les entitats. Inclourà zones habilitades per a reunions de junta, gestió de persones associades, planificació d'activitats, elaboració de projectes i altres tasques pròpies de la gestió associativa.
- c) **Espais d'emmagatzematge:** S'habilitaran magatzems o zones d'emmagatzematge perquè les entitats puguin guardar-hi el seu material propi (equipaments, eines, material didàctic, elements de difusió, etc.).

Els espais del Centre Dual que l'Ajuntament d'Esparreguera posa en disposició de les entitats són els que es detallen a continuació amb la concreció i usos que es relacionen en l'Annex I:

Activitats	Gestió de les Entitats	Magatzems
Sala P0E1	Sala P1E1	Magatzem P0E2
Pati P0E6	Sala P4E2	Magatzem P0E3
Sala P2E1	Sala P4E3	Magatzem P0E4
Sala P2E2		Magatzem P0E5
Sala P3E1		
Sala P4E1		

1.4 Règim jurídic d'utilització

La utilització dels espais previstos en aquests criteris estarà subjecta a l'atorgament de la corresponent autorització municipal d'ocupació temporal en els termes establerts en el del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals (d'ara endavant RPEL).

Les autoritzacions tindran caràcter gratuït i a precari, podent ser revocades per raons d'interès públic.

1.5 Activitats objecte d'autorització

Les activitats sol·licitades pels beneficiaris podran ser de dos tipus:

- a) **Activitats continuades:** S'autoritza una utilització periòdica d'un espai durant un període determinat de temps, segons un calendari preestablert. És habitual en casos de formació, tallers o gestió de l'entitat.
- b) **Activitats puntuals:** S'autoritza l'ús d'un espai per a una activitat específica i de durada determinada, sense previsió de recurrència. Aquesta modalitat s'aplica, per exemple, a conferències o reunions.

1.6 Tipologia d'usos

L'ús dels espais posats en disposició per l'Ajuntament podrà ser exclusiu o excloent:

- a) **Ús exclusiu:** es produeix quan una única entitat té el dret d'utilitzar l'espai per un període determinat de forma ininterrompuda, sense que ningú més hi pugui accedir durant aquest temps.
- b) **Ús excloent:** aquest tipus d'ús permet fer compatible la utilització de l'espai per més d'una entitat sense que se'n pugui fer un ús simultani. Cap de les entitats autoritzades en té un dret d'ús ininterromput però durant el període d'utilització autoritzat exclou a les altres entitats autoritzades. Per exemple, una sala de reunions reservada per a un grup a una hora concreta de forma reiterada.

2. PROCEDIMENT AUTORITZACIÓ

2.1 Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per l'autorització d'espais hauran de presentar-se telemàticament mitjançant el model normalitzat que es trobarà a la pàgina web de l'Ajuntament www.esparreguera.cat, i seran signades electrònicament pel representant legal de l'entitat amb un certificat electrònic reconegut per l'Ajuntament d'Esparreguera.

La presentació de la sol·licitud pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen, però no pressuposa l'autorització automàtica de l'ús sol·licitat; la qual es resoldrà una vegada estudiada la proposta presentada en funció dels criteris generals establerts en aquest document.

Els terminis per a presentar les sol·licituds varia en funció de la tipologia d'activitat per a la qual es demana autorització:



- a) **Activitats continuades:** Les entitats sol·licitants podran presentar les peticions en el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació dels criteris en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Excepcionalment, es podran atendre demandes d'utilització presentades fora de termini, sempre i quan hi hagi espai disponible i s'acompleixin els requisits establerts en aquests criteris.
- b) **Activitats puntuals:** Les entitats sol·licitants podran presentar les peticions en qualsevol moment de l'any. Les sol·licituds s'hauran de presentar amb una antelació mínima d'1 mes a la data prevista de realització de l'activitat.

Juntament amb la sol·licitud d'autorització s'haurà de presentar la següent documentació:

- a) Assegurança de responsabilitat civil de l'entitat i comprovant d'estar en vigor.
- b) Assegurança d'accidents, ens cas de fer activitats amb menors o activitats que comportin risc per als seus participants.

2.2 Rectificacions defectes o omissions en la documentació

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, es requerirà a l'entitat sol·licitant, per tal que en el termini de 10 dies hàbils, a partir del dia següent a la notificació del requeriment, procedeixi a la seva rectificació o a les esmenes necessàries, amb la indicació que si no ho fa així s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud. Per al cas de les activitats puntuals el termini de rectificació o esmena serà de 5 dies hàbils, a comptar també des del dia següent al de la data de notificació del requeriment.

2.3 Tramitació, resolució i notificació

L'òrgan responsable de la instrucció del procediment per a l'atorgament de les corresponents autoritzacions serà el servei de Gent Gran. Els actes d'instrucció comprendran la revisió i avaluació de les sol·licituds o peticions, efectuada d'acord amb els criteris fixats en aquest document, i l'emissió de la corresponent proposta de resolució.

La tramitació de les autoritzacions es materialitzarà, en funció de la tipologia d'activitat sol·licitada, en els següents termes:

- a) **Activitats continuades**

La proposta d'autorització d'espais serà elaborada per un òrgan col·legiat que estarà format per les següents persones:

- President/a: el/la regidor/a de l'àmbit de gestió atorgant de l'autorització dels espais o persona en qui delegui.
- Vocals: el/la cap d'Àrea responsable del servei atorgant de l'autorització dels espais o persona en qui delegui.

el/la cap de Servei responsable del servei atorgant de l'autorització d'espais o persona en qui delegui.

el/la tècnic/a de del servei atorgant de l'autorització d'espais o persona en qui delegui.
- Secretari: un/una auxiliar de gestió de l'àmbit de gestió atorgant de l'autorització dels espais o persona en qui delegui.

S'examinaran conjuntament, en un sol procediment totes les sol·licituds presentades dins del termini establert, i es resoldrà en un únic acte administratiu.

La proposta d'activitats ponderada es posarà en coneixement del Consell de Govern del Centre Dual prèviament a la seva aprovació per l'alcalde de l'Ajuntament, òrgan competent per atorgar la corresponent autorització en virtut de les previsions dels articles 60.1 del RPEL.

Un cop acordada l'autorització dels espais, aquestes seran notificades als interessats en un termini màxim de 10 dies, a comptar des de la data d'aprovació de la resolució.

El termini màxim per a l'atorgament de les autoritzacions serà com a màxim de 2 mesos, a comptar des de la data de tancament del període de presentació de sol·licituds. Si no es resol la petició dins d'aquest termini s'entendrà desestimada.

b) Activitats puntuals

Ateses les peculiaritats de les activitats puntuals, que requereixen d'una tramitació més àgil i flexible que s'ajusti a necessitats de caire més immediat tant de les entitats sol·licitants com de l'Ajuntament, els

terminis de tramitació es reduiran a la meitat en virtut de les previsions de l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, per tal de donar més celeritat a la tramitació es delega la facultat de resoldre l'autorització en la regidora de Gent Gran, qui autoritzarà o denegarà l'activitat sol·licitada tot notificant-la als sol·licitants en el termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la data de resolució.

El termini màxim per a l'atorgament de les autoritzacions puntuals serà com a màxim d'1 mes, a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. Si no es resol la petició dins d'aquest termini s'entendrà desestimada.

La resolució d'ambdós procediments posa fi a la via administrativa i contra la mateixa es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la concessió/denegació. Malgrat això, amb caràcter previ i de forma potestativa es podrà presentar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat.

3. CRITERIS D'ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ

Per tal de donar compliment als principis previstos a els articles 56.4 i 57.3 del RPEL, el procediment de concessió de les autoritzacions regulades en aquests criteris serà el de concurrència competitiva i les sol·licituds es valoraran en funció dels següents criteris objectius:

- a) Per a les sol·licituds d'espai de gestió interna de les entitats només es podrà autoritzar un espai per entitat sol·licitant.
- b) Per a les sol·licituds d'espai per activitats, continuades i puntuals i espais d'emmagatzematge, s'autoritzarà en funció de la disponibilitat o no de l'espai sol·licitat.

3.1 Criteris de preferència

La ponderació de les sol·licituds presentades entre les que hi hagi coincidència d'espai i temps es realitzarà en base als criteris de preferència següents, que s'aplicaran per ordre descendent:

- a) Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats que tinguin impacte directe en la població de gent gran.
- b) Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats que facin promoció de la salut física, mental i emocional.



- c) Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats que estiguin vinculades a la diversitat funcional.

3.2 Criteris de correcció

Amb l'objectiu d'afavorir la distribució més equitativa possible dels espais entre els sol·licitants, l'òrgan instructor es reserva la potestat d'aplicar els següents criteris de correcció, que pot comportar modificacions respecte la sol·licitud realitzada per l'entitat, d'acord amb les següents circumstàncies:

- a) Proposta d'utilització que obligui a l'Ajuntament a modificar substancialment els recursos humans i/o materials inicialment previstos en la posada a disposició dels espais o l'edifici municipals.
- b) La distribució equitativa dels espais entre els sol·licitants, evitant que entitats amb criteris de preferència superiors puguin acaparar la utilització d'espais limitant la seva utilització per les altres.
- c) El nombre de socis/es de l'entitat, atès el major impacte de potencials usuaris de l'espai.
- d) Les activitats puntuals podran ser autoritzades en sales diferents de les sol·licitades si es troben disponibles sales més adequades per a l'activitat proposada.

4. MODIFICACIÓ, EXTINCIÓ I REVOCACIÓ

4.1 Causes que motiven la modificació, extinció i revocació

1. Serà causa que origina la modificació:
 - a. La variació de les circumstàncies que van motivar la sol·licitud/autorització, però persisteixi la necessitat de la utilització de l'espai.
2. Serà causa que origina l'extinció
 - a. Per voluntat o renúncia de l'entitat beneficiària.
 - b. Per dissolució de l'entitat beneficiària.
 - c. Compliment del termini de l'autorització.
3. Serà causa que origina la revocació:
 - a. Que concorrin raons d'interès públic degudament acreditades per l'Ajuntament.



- b. Quan l'entitat beneficiària incompleixi, totes o algunes, de les obligacions adquirides amb l'acceptació de l'autorització.
- c. Falsejar, ocultar o mostrar obstrucció a les actuacions de comprovació empreses per part del personal municipal, tot i reunir l'entitat sol·licitant els requisits per a la concessió.
- d. Que hagi transcorregut el termini d'un mes des de l'autorització per a la utilització de l'espai, sense que l'activitat s'hagi iniciat de forma efectiva.
- e. La utilització de l'espai per la finalitat diferent d'aquella per a la qual fou autoritzat
- f. Desaparició de totes o algunes de les circumstàncies que van donar lloc a l'autorització
- g. Per l'aparició de causes sobrevingudes que produeixin la impossibilitat material de continuar amb la utilització.
- h. Altres causes de caràcter greu imputables a la persona beneficiària no contemplades en els apartats anteriors.

4.2 Procediment modificació i revocació

Els procediments de modificació i revocació podran iniciar-se d'ofici o a instància de part. Una vegada iniciats es notificarà a l'entitat la incoació, les causes que el fonamenten, així com el termini per resoldre i notificar i les conseqüències del silenci administratiu. Es concedirà en aquests casos un tràmit d'audiència, per un termini de deu dies, durant el qual l'entitat podrà al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri pertinents.

4.3 Efectes de l'extinció i revocació

L'extinció o revocació de l'autorització concedida comportarà la impossibilitat d'utilitzar de forma immediata l'espai autoritzat.

5. DRETS I OBLIGACIONS CRITERIS ESPORTS

5.1 Drets dels beneficiaris

Els beneficiaris de les autoritzacions d'ús tindran els següents drets respecte de l'espai autoritzat:

- a) Accedir als espais per a la finalitat per a la qual han estat autoritzats.
- b) Realitzar les activitats per a les quals tinguin autorització.

- c) Rebre informació sobre el funcionament, modificacions o incidències en la gestió de les instal·lacions, que puguin afectar a les activitats autoritzades.

5.2 Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris de les autoritzacions tindran les següents obligacions respecte de l'espai autoritzat:

- a) Definir una persona de referència dins de l'entitat per a la coordinació amb la Regidoria de Gent Gran.
- b) Mantenir en bon estat de conservació l'espai objecte de l'autorització.
- c) Fer el millor ús possible de l'espai, tenir-ne cura amb tota diligència, i evitar la realització d'accions i actituds que puguin donar lloc a un perjudici o dany durant tot el temps d'utilització.
- d) Comunicar, amb la urgència necessària i pels canals habilitats a tals efectes, qualsevol incidència derivada de les activitats que es produeixi durant la seva permanència en la instal·lació.
- e) Fer servir l'espai exclusivament per a la realització de les activitats pròpies de l'activitat autoritzada.
- f) Permetre que, en qualsevol moment, els representants municipals, degudament acreditats, puguin accedir a l'espai tant per a qualsevol gestió municipal vinculada amb l'equipament com per al degut control de l'activitat realitzada per l'entitat.
- g) Deixar lliure i a disposició de l'Ajuntament l'espai, un cop s'hagi exhaurit el temps d'utilització autoritzat, i posar el mitjans necessaris per tal de garantir que es retorna en les mateixes condicions en les que es va trobar alhora d'iniciar l'activitat autoritzada.

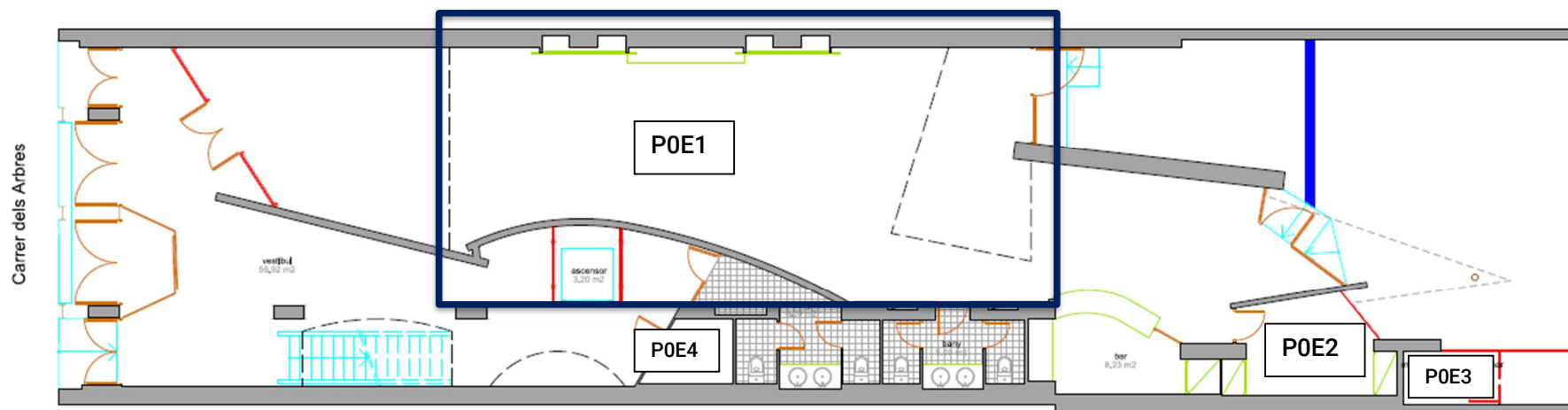
6. ANNEX I CONCRECIÓ I USOS DELS ESPAIS

6.1 Sala P0E1

Descripció física	117,07m ²	
Ubicació	Planta Baixa	
Aforament màxim estimat	<u>Aforament sense activitats a les plantes superiors</u> 117 persones com espai per activitat amb seients 234 persones com espai per activitats sense seients 29 persones en cas de tallers tipus ioga, ball en línia	<u>Aforament amb activitats a les plantes superiors</u> 58 persones com espai per activitat amb seients tipus club de lectura, xerrada, etc. 58 persones com espai per activitats sense seients tipus club de lectura, xerrada, etc. 29 persones en cas de tallers tipus ioga, ball en línia
Dotació	5 taules petites quadrades 2 taules petites rodones 35 Cadires negres 1 televisor amb connexió HDMI 4 penja-robes fixes de paret	1 penja-robes 2 armaris de paret amb pany Sistema de climatització Connexió WiFi
Modalitat de l'autorització	☒ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Activitats: xerrades, sessions informatives, clubs de lectura, tallers, balls i trobades socials, sessions de formació i altres d'anàloga naturalesa.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	

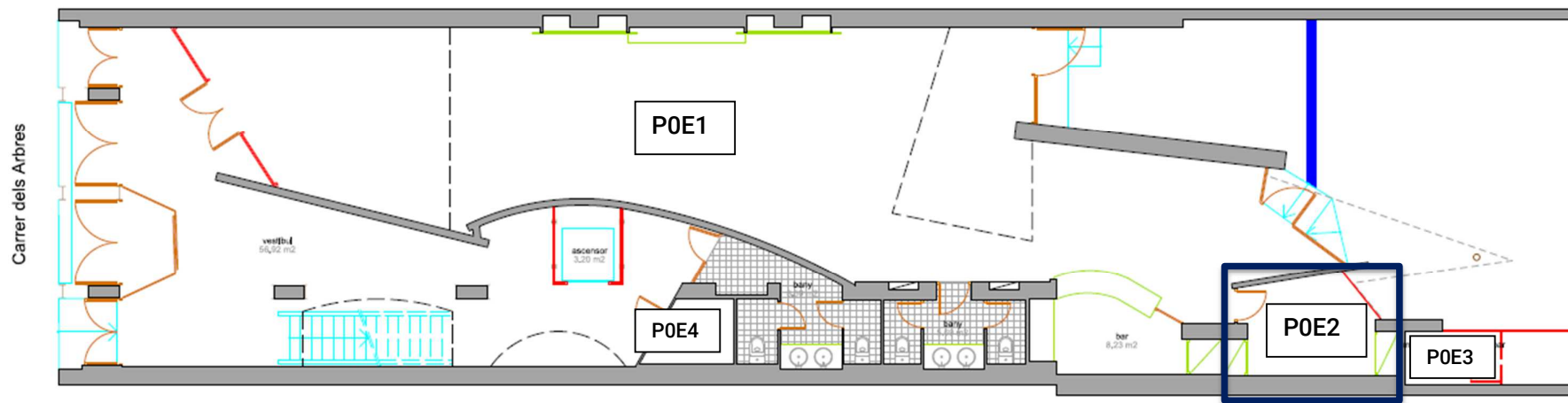


AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA



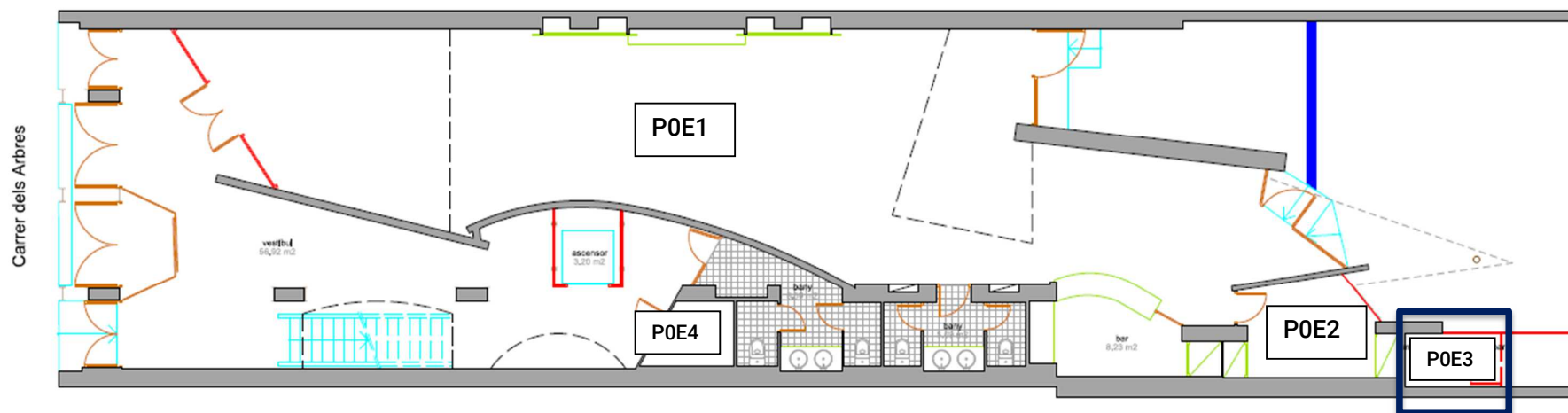
6.2 Magatzem P0E2

Descripció física	8,22m ²	
Ubicació	Planta Baixa	
Aforament màxim estimat	1 persona	
Dotació	-	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☒ Exclusiu	☐ Excloent
Tipus d'activitats	Magatzem	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



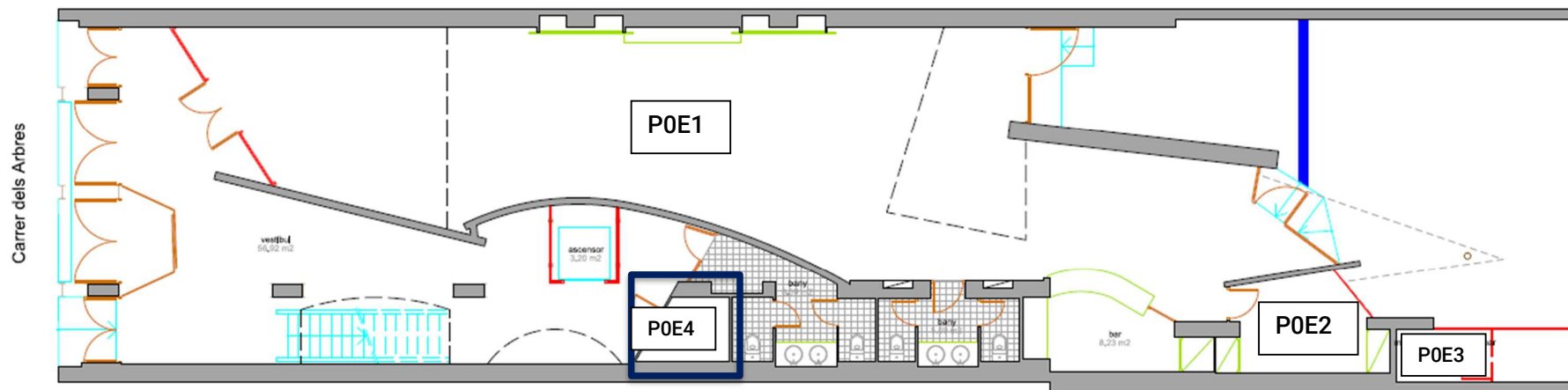
6.3 Magatzem P0E3

Descripció física	2,91m ²	
Ubicació	Planta Baixa	
Aforament màxim estimat	1 persona	
Dotació	-	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☒ Exclusiu	☐ Excloent
Tipus d'activitats	Magatzem	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



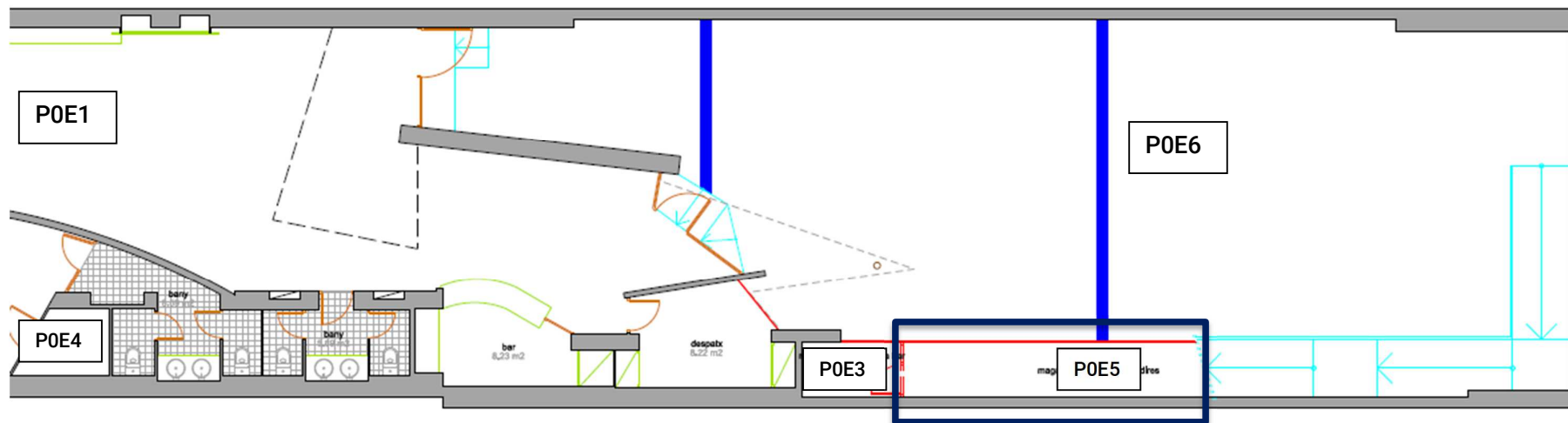
6.4 Magatzem P0E4

Descripció física	2,92m ²	
Ubicació	Planta Baixa	
Aforament màxim estimat	1 persona	
Dotació	-	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☒ Exclusiu	☐ Excloent
Tipus d'activitats	Magatzem	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



6.5 Magatzem P0E5

Descripció física	13,94m ²	
Ubicació	Planta Baixa	
Aforament màxim estimat	1 persona	
Dotació	-	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☒ Exclusiu	☐ Excloent
Tipus d'activitats	Magatzem	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	

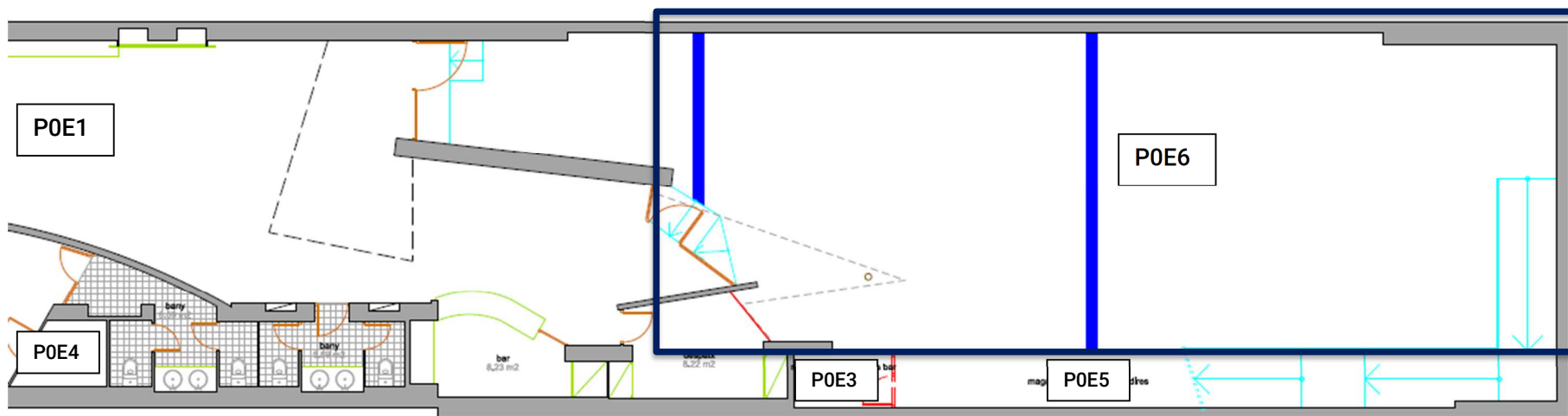


6.6 Pati P0E6

Descripció física	171,65m ²	
Ubicació	Planta Baixa	
Aforament màxim estimat	<u>Aforament sense activitats a les plantes superiors</u> 171 persones com espai per activitat amb seients 320 persones com espai per activitats sense seients 42 persones en cas de tallers tipus ioga, ball en línia <u>Aforament amb activitats a les plantes superiors</u> 85 persones com espai per activitat amb seients tipus club de lectura, xerrada, etc. 85 persones com espai per activitats sense seients tipus club de lectura, xerrada, etc. 42 persones en cas de tallers tipus ioga, ball en línia	
Dotació	Tendals	
Modalitat de l'autorització	☒ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Xerrades, sessions informatives, clubs de lectura, tallers, balls i trobades socials, sessions de formació i altres d'anàloga naturalesa.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA

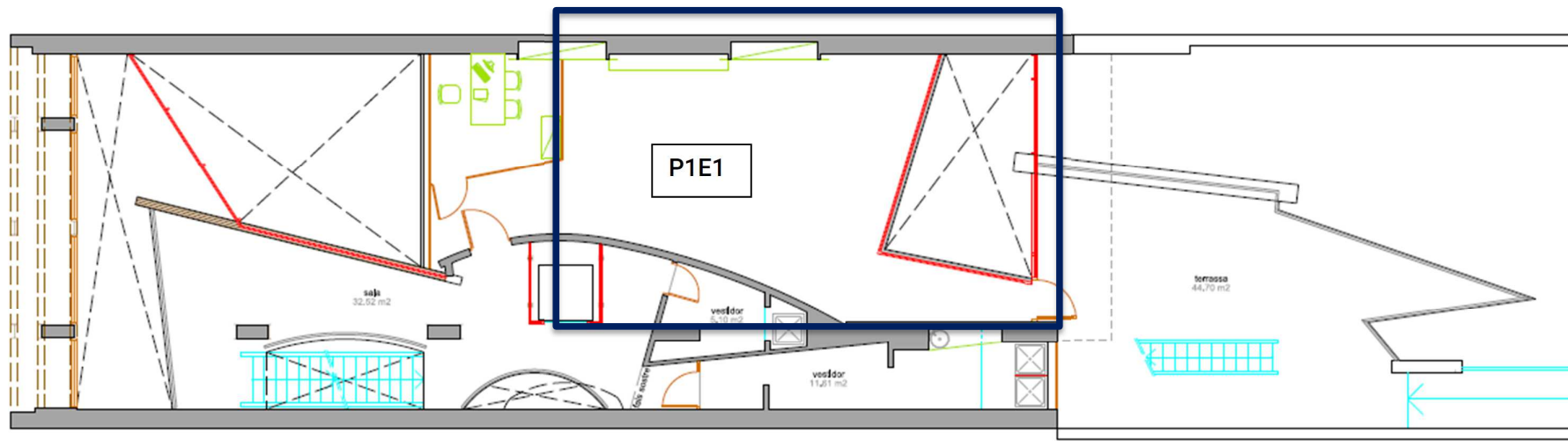


6.7 Sala P1E1

Descripció física	60,23m ²	
Ubicació	Planta Primera	
Aforament màxim estimat	30 persones gestió entitat 60 persones com espai per activitat amb seients 120 persones com espai per activitats sense seients	
Dotació	1 espai amb pica 2 armaris de paret amb dos portes amb clau 1 climatitzador	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Espai de gestió de l'entitat: reunions, espai de treball, atenció de socis i similars.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA

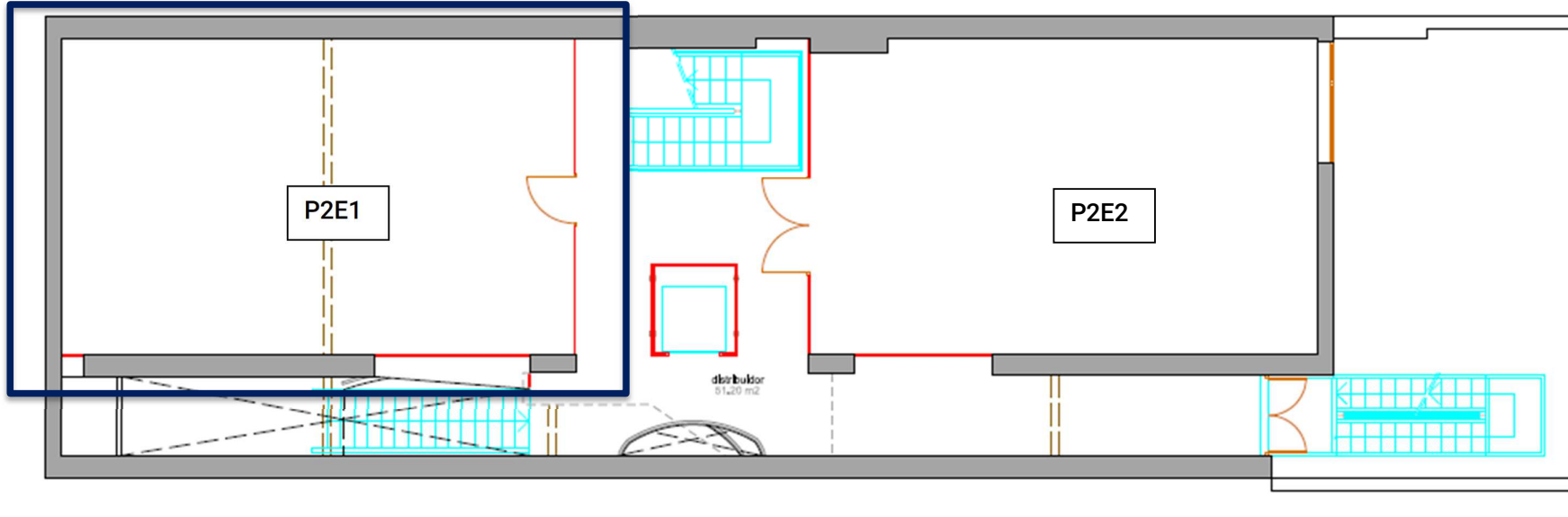


6.8 Sala P2E1

Descripció física	62,00m ²	
Ubicació	Planta Segona	
Aforament màxim estimat	62 persones com espai per activitat amb seients 124 persones com espai per activitats sense seients 31 persones en cas de tallers tipus ioga o ball en línia	
Dotació	7 taules petites quadrades 36 cadires embuatades 1 penja-robes 1 armari gran amb 2 portes i un compartiment amb pany 3 prestatgeries amb armari baix i dues portes amb pany 1 prestatgeria simple 1 prestatgeria amb armari i una porta amb pany	
Modalitat de l'autorització	☒ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Xerrades, sessions informatives, clubs de lectura, tallers, balls i trobades socials, sessions de formació i altres d'anàloga naturalesa.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA

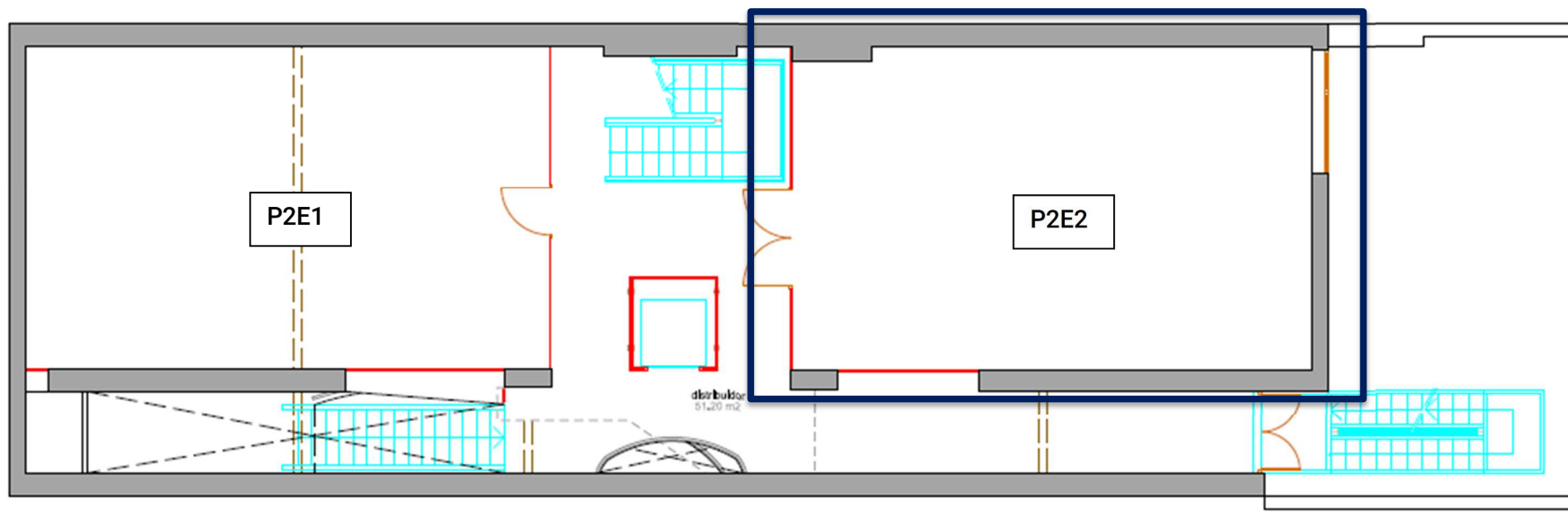


6.9 Sala P2E2

Descripció física	61,23m ²	
Ubicació	Planta Segona	
Aforament màxim estimat	61 persones com espai per activitat amb seients 122 persones com espai per activitats sense seients 30 persones en cas de tallers tipus ioga, ball en línia	
Dotació	1 taula petita quadrada 2 taules plegables amb rodes 1 projector fixe de sostre 1 pantalla de projecció desplegable 1 climatitzador	14 cadires 1 penja-robes 1 sistema de so 1 prestatgeria amb armari baix de dues portes amb pany 1 moble baix de dues portes amb pany
Modalitat de l'autorització	☒ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Xerrades, sessions informatives, clubs de lectura, tallers, balls i trobades socials, sessions de formació i altres d'anàloga naturalesa.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA

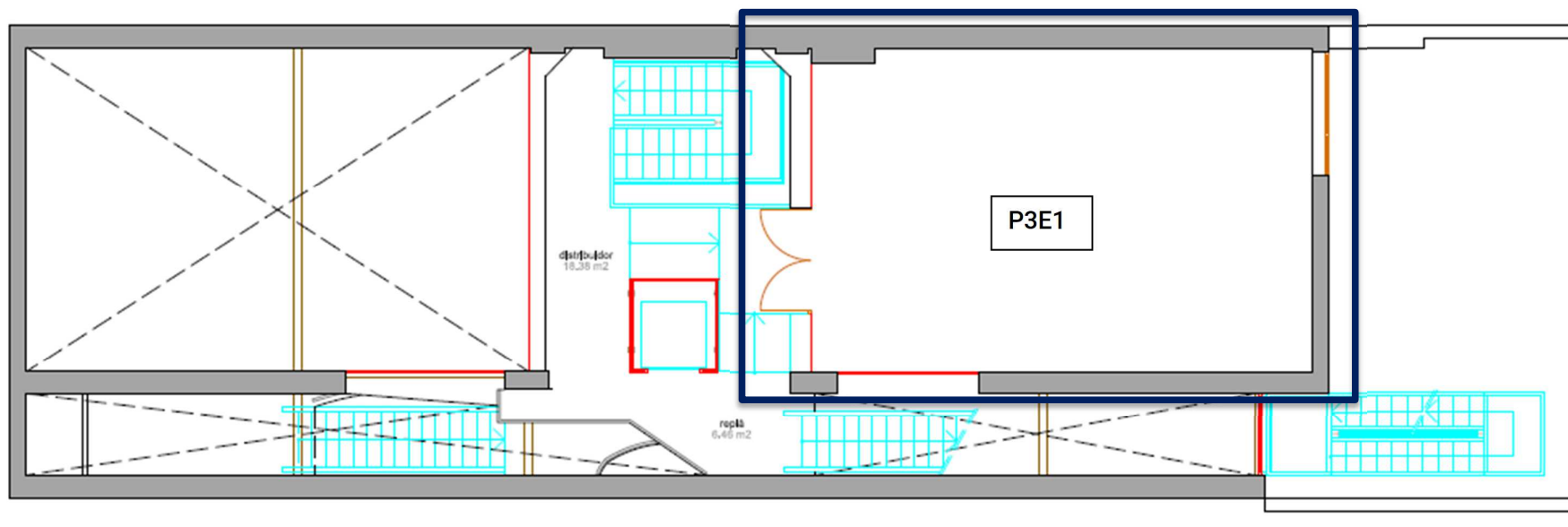


6.10 Sala P3E1

Descripció física	58,97m ²	
Ubicació	Planta Tercera	
Aforament màxim estimat	58 persones com espai per activitat amb seients	
Dotació	11 equips informàtics de sobretaula 1 projector fixe de sostre 1 pantalla de projecció 12 taules rectangulars 22 cadires 1 prestatgeria amb armari baix de dues portes amb pany 1 armari baix de dues portes amb pany 2 penja-robes 1 climatitzador 1 pissarra amb rodes	
Modalitat de l'autorització	☒ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Aula d'informàtica	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA

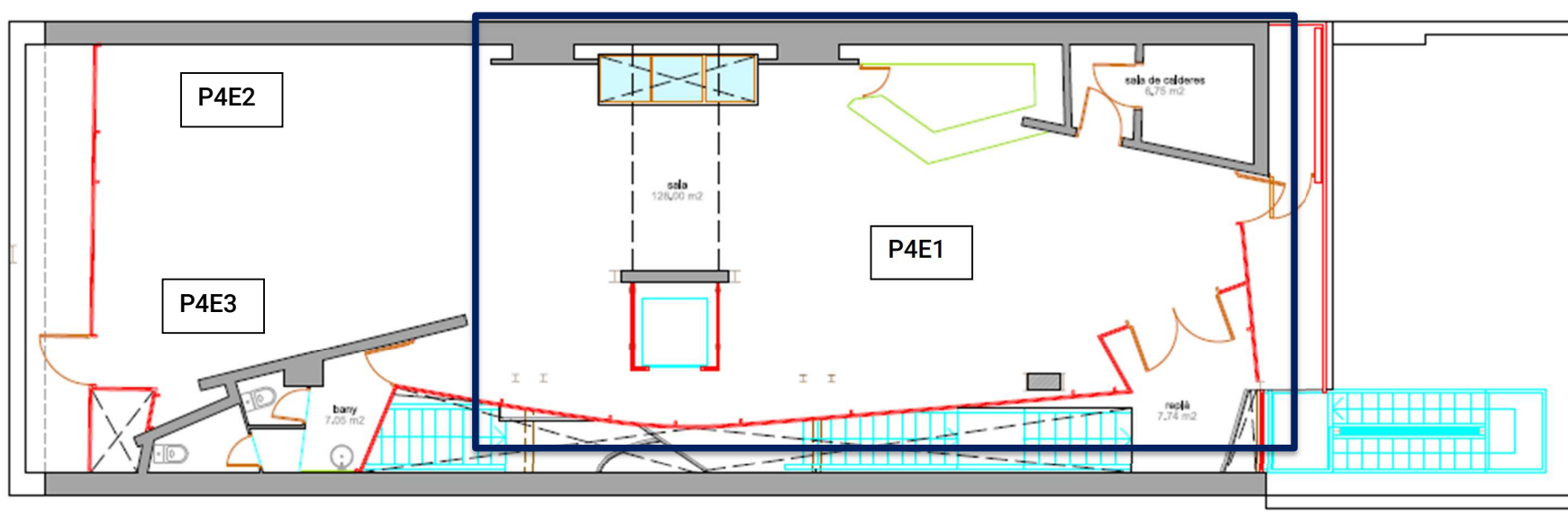


6.11 Sala P4E1

Descripció física	84,00m ²	
Ubicació	Planta Quarta	
Aforament màxim estimat	84 persones com espai per activitat amb seients 168 persones com espai per activitats sense seients 42 persones en cas de tallers tipus ioga, ball en línia	
Dotació	2 taules plegables amb rodes 16 cadires 1 televisor amb connexió HDMI	1 Climatitzador 1 penja-robes 1 armari amb 8 compartiments diferenciats amb pany
Modalitat de l'autorització	☒ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Xerrades, sessions informatives, clubs de lectura, tallers, balls i trobades socials, sessions de formació i altres d'anàloga naturalesa.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA

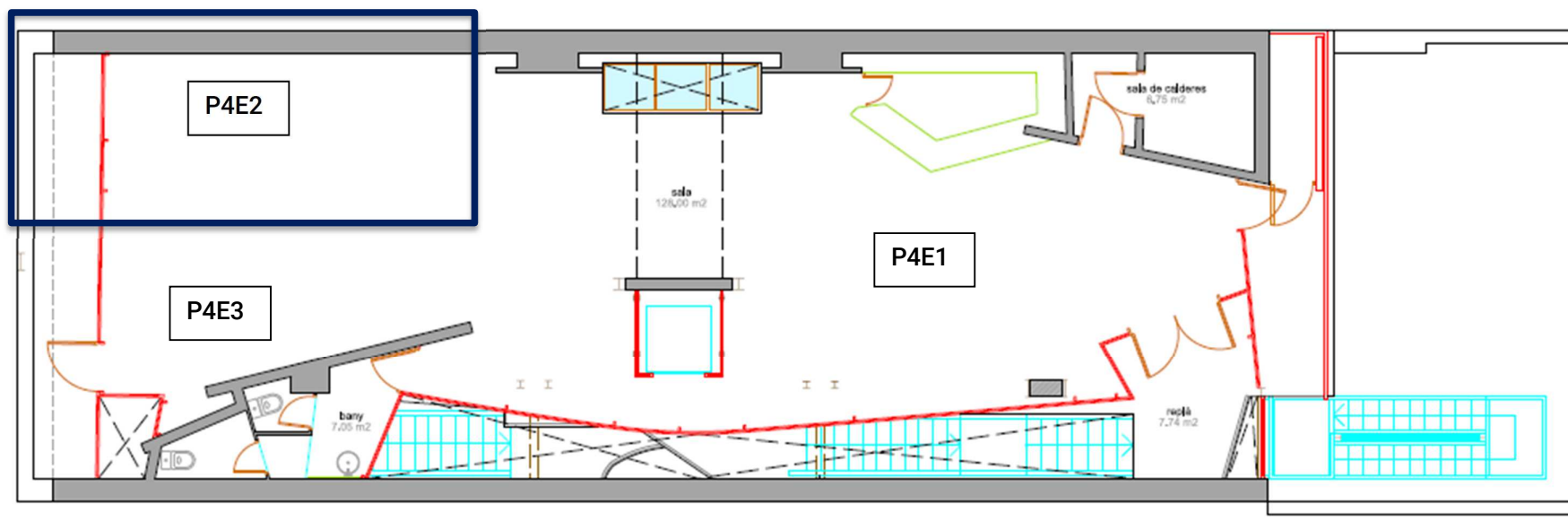


6.12 Sala P4E2

Descripció física	20,98m ²	
Ubicació	Planta Quarta	
Aforament màxim estimat	10 persones gestió entitat 20 persones com espai per activitat amb seients 41 persones com espai per activitats sense seients	
Dotació	1 taula 8 cadires 2 armaris	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Espai de gestió de l'entitat: reunions, espai de treball, atenció de socis i similars.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30 segons necessitats municipals.	



AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA





**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

6.13 Sala P4E3

Descripció física	20,79m ²	
Ubicació	Planta Quarta	
Aforament màxim estimat	20 persones gestió entitat 20 persones com espai per activitat amb seients 41 persones com espai per activitats sense seients	
Dotació	1 taula 8 cadires 1 armari	
Modalitat de l'autorització	☐ Puntual	☒ Continuada
Tipus d'ús	☐ Exclusiu	☒ Excloent
Tipus d'activitats	Espai de gestió de l'entitat: reunions, espai de treball, atenció de socis i similars.	
Consergeria	De dilluns a diumenge de 15:30 a 20:30. Horari subjecte a modificacions o canvis segons necessitats municipals.	

