



PLEC DE PRESCRIPCIONS CLÀUSULES TÈCNiques, PER A LA CONTRACTACIÓ DEL:

SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I AUXILIAR EN L'ÀMBIT DEL SO I ESCENOTÈCNIA I GESTIÓ DEL PÚBLIC PER A EQUIPAMENTS I ACTIVITATS DEL MUNICIPI

LOT 1: Activitats al Teatre auditori Mercat Vell.

LOT 2: Activitats amb operativa d'equips de so municipals.

LOT 3: Emissora municipal Ripollet Ràdio.

INDEX

- CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- CLÀUSULA 2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI**
- CLÀUSULA 3. CONDICIONS ESPECIFIQUES DEL SERVEI**
- CLÀUSULA 4. MITJANS MATERIALS I PERSONALS**
- CLÀUSULA 5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA**
- CLÀUSULA 6. FUNCIONS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**
- CLÀUSULA 7. ALTRES DISPOSICIONS**

ANNEX I-FITXA TÈCNICA DEL TEATRE AUDITORI DEL MERCAT VELL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

ANNEX II – RELACIÓ ORIENTATIVA D'ACTIVITATS AL TEATRE AUDITORI

ANNEX III- RELACIÓ ORIENTATIVA D'ACTIVITATS AL CARRER I ALTRES EQUIPAMENTS (Excepte Teatre)

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'assistència tècnica i auxiliar en l'àmbit del so i escenotècnia i gestió del públic per a equipaments i activitats del municipi. El servei inclou la coordinació-regidoria, responsable sala-producció, tècnics d'escenotècnia i auxiliars especialitzat en so i audiovisuals, il·luminació i similars, així com servei d'auxiliars d'escenari, de sala, de taquilla, de porteria i tramoista, i tot personal necessari pel funcionament i desenvolupament de totes les activitats relacionades amb la producció, muntatges, atenció al públic, desenvolupament, desmuntatges i gestió de públics de les activitats i serveis realitzats al Teatre Auditori.

Així mateix el servei inclou, la prestació de coordinació, regidoria i manteniment, tècnics i auxiliars so i audiovisuals necessari per al desenvolupament i funcionament de les activitats culturals, arts escèniques, musicals, etc. organitzades per l'Ajuntament de Ripollet o tercers autoritzats en espais públics i/o equipaments municipals (diferents del Teatre) amb ús d'equips de so propis de l'Ajuntament (sempre que siguin adients).

Inclou també el servei la prestació de control tècnic de so de l'emissora municipal Ripollet Ràdio.

El present plec de clàusules constitueix la llei del contracte, amb força vinculant per ambdues parts, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de contractació i serveis de les entitats locals.

Els principals objectes son:

LOT 1: Activitats al Teatre auditori Mercat Vell

COORDINACIÓ-REGIDORIA, RESPONSABLE SALA-PRODUCCIÓ, TÈCNICS D'ESCENOTÈCNIA I AUXILIARS PEL TEATRE AUDITORI.

Garantir la programació, supervisió, planificació, coordinació i posada en marxa general de l'activitat del teatre. Així, com la coordinació i assegurar el correcte desenvolupament artístic i tècnic de les funcions i activitats escèniques.

Inclou l'assistència al públic i a les companyies, atenció i gestió de sala per al funcionament del Teatre Auditori Municipal de Ripollet, el servei de sonorització, audiovisuals i il·luminació, maquinista i manteniment escènic. Així com recepció i sala, control d'accessos, acomodació i suport de taquilla, que ha de donar suport i complementar la correcta obertura i posada en funcionament del Teatre Municipal.

D'una banda, el Teatre Auditori Municipal suposa el principal equipament públic del municipi pel que fa a la representació d'arts escèniques i música, entre altres activitats que es porten a terme a l'equipament.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La programació cultural d'arts escèniques i musicals, així com altres comunitàries que acull l'equipament, organitzades o autoritzades pel l'Ajuntament a l'equipament requereixen diferents perfils de prestació de serveis humans i tècnics.

La prestació del servei inclou sempre que sigui necessària, la coordinació, la regidoria, les feines relacionades amb l'escenotècnia així com les feines de muntatge, desmuntatge i atenció al públic (abans, durant i al final dels espectacles o activitats, destaquen algunes feines com el suport a taquilla, control d'accés, acomodadores, passí de micròfons, etc.).

LOT 2 - Activitats amb operativa d'equips de so municipals

OPERATIVA PER A L'ÚS DELS EQUIPS DE SO PROPIS A LES ACTIVITATS DEL MUNICIPI (a excepció del Teatre)

Prestar el servei humà i tècnic relacionat amb la coordinació i manteniment, tècnics i auxiliars de so i audiovisuals necessaris per a l'ús dels equips de so propis de l'Ajuntament i garantir la cobertura de les activitats en equipaments o espais del municipi, diferents al teatre.

Codi LOT 1, 2: CPV:

92000000-1 Servei d'esbarjo, culturals i esportius

92370000-5 Servei de tècnics de so

Els esdeveniments organitzats per l'Ajuntament o per entitats i associacions locals i similars amb la col·laboració de l'Ajuntament, que suposin un interès públic i que requereixin ús dels aparells de so i/o audiovisuals propis necessiten la contractació d'un personal de coordinació, tècnics i auxiliars per a l'ús dels equips de so propis, en les activitat que es desenvolupin en altres equipaments, via pública o espais diferents del teatre.

LOT 3 - Emissora municipal Ripollet Ràdio

CONTROL TÈCNIC DE SO DE L'EMISSORA MUNICIPAL RIPOLLET RÀDIO

Prestar el servei de control de tècnic de l'emissora municipal Ripollet Ràdio, consistent en el suport de so de la programació de la franja de col·laboradors, programacions especials i a exteriors, així com la cobertura de substitucions.

CPV: 92370000-5 Servei de tècnics de so

Les empreses licitadores podran optar a un o a tots els lots de forma independent.

En els Annexos II i III es detallen una relació d'algunes dels esdeveniments i/o activitats similars a les que es poden desenvolupar en el marc d'aquesta

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



contractació com a exemple, de les quals s'informa a títol informatiu i no limitatiu, no obstant, es poden produir necessitats diferents de les descrites o modificacions de les necessitats dels espectacles relacionats amb requeriments diferents dels previstos fins ara.

Les dates, horaris i número total d'hores són estimacions i poden presentar modificacions o canvis a causa de diferents circumstàncies, com el mal temps, qüestions d'organització o por anul·lació o suspensió.

CLÀUSULA 2.-CARACTERÍSTIQUES GENERALS DELS SERVEIS

Lot 1 : Activitats al Teatre auditori Mercat Vell

Lloc:

Teatre auditori del Mercat Vell de Ripollet, Plaça Onze de Setembre, s/n

Està previst que durant últim mes de 2026 i primer trimestre de l'any 2027, es portin a terme unes obres de millora en l'equipament que impediran la realització de les actuacions en aquest equipament, no obstant, aquestes actuacions en la mesura que sigui possible seran traslladades a altres espais o equipaments on es puguin realitzar.

Calendari i horari:

El calendari de prestació del servei, es tot l'any, és a dir els 365 dies (inclosos els dies festius).

L'horari és de dilluns a diumenge, de 0-24 hores, segons les necessitats de la programació i les activitats o projectes a desenvolupar.

En relació a la gestió de calendari i els horaris:

- Es dissenyarà una graella de planificació de dates i horaris amb la màxima antelació possible, per poder planificar correctament el servei.

- Els horaris finalment realitzats, així com els canvis d'horaris previs i posteriors a la realització de l'activitat hauran de ser degudament justificats i seran validats sempre pel personal del teatre i/o departament i la persona responsable del contracte.

L'Ajuntament podrà modificar les dates previstes inicialment en funció de la programació i calendari de cada exercici.

Característiques de l'equipament i sobre la programació:

El Teatre Auditori del Mercat Vell està ubicat a Ripollet a la Plaça Onze de Setembre. El Teatre és municipal i ha estat mantenint activitat regular

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d'espectacles des del 1994, quan va ser inaugurat amb l'objectiu de promocionar les arts escèniques al municipi, permet l'exhibició, creació, producció d'espectacles de teatre, dansa, música, cinema, etc.. adreçat a tots els públics, així com la dinamització d'actes comunitaris. Té una capacitat de 350 localitats.

El Teatre auditori està adherit al Protocol del Circuit de la Xarxa d'Espais escènics Municipals, com un equipament E2 amb titularitat i gestió pública. Per conèixer les característiques de l'espai, hem afegit l'Annex I – Fitxa tècnica del Teatre auditori del Mercat vell de Ripollet.

El teatre acull una programació anual, on s'inclou la programació pròpia i una ocupació diversificada per part d'entitats, institucions, entre altres.

Del conjunt de la programació d'arts escèniques i musicals destaquem el programa "Anem al Teatre" amb el suport de Diputació de Barcelona, que compta amb una proposta diversificada i extensa d'espectacles de música i dansa adreçada al públic escolar.

També destaquem la programació professional de teatre, música i dansa organitzada per l'Associació d'espectadors del Teatre del Mercat Vell, amb un cert volum d'espectacles amb requeriments tècnics específics durant tot l'any.

Així mateix, acull altres actuacions i exhibicions, desenvolupades per les entitats locals.

Per conèixer el tipus d'activitats desenvolupades a modo orientatiu es pot consultar l'Annex II – Relació orientativa d'activitats al Teatre auditori.

Desglossament de perfils requerits en la prestació:

Les empreses adjudicatàries hauran d'aportar el personal qualificat específic necessari per donar resposta a les necessitats dels equipaments o espais segons cada prestació de servei, les tasques encomanades aniran en funció de les diverses activitats programades.

No obstant, en funció de l'esdeveniment i/o activitat les funcions descrites de cada servei en el resum poden ser desenvolupades per la mateix persona o diferents.

Tot el personal haurà de ser coneixedor de les tasques d'emergència i evacuació.

El desglossament dels perfils requerits en la prestació del contracte queden resumidament descrits de la següent manera:

Servei de Regidoria – Coordinació

Descripció	Resum de funcions:
------------	--------------------

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



<p>Coordinador/a tècnic Figura de caràcter tècnic-administratiu que garanteix la programació, supervisió, planificació i coordinació general de tota l'activitat del teatre: tècnica, logística, administrativa i de comunicació interna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinació del servei tècnic general: planificació de muntatges, calendarització, logística, coordinació amb producció, programació municipal o entitat organitzadora. - Interlocució amb companyies, proveïdors, productores i serveis municipals. - Supervisió i validació de riders tècnics. - Coordinació de regidoria, tècnica i sala. - Supervisió del personal tècnic, control de qualitat, normativa de seguretat i prevenció, compliment de requisits tècnics i ambientals (eficiència energètica, recollida, gestió de residus, sostenibilitat, segons si s'aplica). - Informes i seguiment del funcionament i manteniment del teatre. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
<p>Regidoria producció-d'escenari Responsabilitat de coordinar i assegurar el correcte desenvolupament artístic i tècnic de les funcions i activitats escèniques.</p> <p>Funciona com a nexa operatiu entre companyies, personal tècnic del teatre i direcció/coordinació de l'equipament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisió del muntatge, assaigs i funcions. - Coordinació del personal tècnic assignat a cada activitat. - Compliment dels plans tècnics i rider de les companyies. - Control i distribució de temps: proves, pauses, inici de funció. - Elaboració i execució del guió tècnic (cue list): llums, so, tramoia, audiovisuals. - Vetllar pel compliment de les normes de seguretat escènica. - Assistència directa a companyies i artistes durant l'activitat. - Comunicació constant amb la regidoria de sala / responsable de sala per sincronitzar l'obertura al públic. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
<p>Regidoria o responsable de sala Professional responsable de l'atenció al públic, coordinació de l'acomodació, control d'accessos, seguretat i supervisió del funcionament de la sala abans, durant i després de cada activitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinació de l'equip d'acomodació i taquilla. - Supervisió de l'obertura de portes, accessos i flux del públic. - Coordinació amb regidoria d'escenari sobre l'inici de la funció. - Control de l'aforament, compliment de normatives de seguretat i evacuació. - Gestió d'incidències amb el públic. - Revisió de l'estat de la sala abans i després dels esdeveniments. - Custòdia d'objectes perduts i control bàsic de l'inventari de sala. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Servei de Maquinista - Tramoista:

Descripció	Resum de funcions:
<p>Maquinista-tramoista Professional amb amplis</p>	<p>- Mantenir, ajustar i reparar els elements propis d'aquesta especialitat, sigui quin sigui el material de la</p>

Signatura 1 de 1
 Elena Vialta Gómez
 20/04/2026
 Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





coneixements de l'escenari i dels seus elements té a la seva càrrega la construcció, muntatge, servei i desmuntatge dels decorats per a les escenes o coreografies de l'espectacle.	seva construcció (decorats, càmeres, carros practicables, etc.). -I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
---	--

Servei de Tècnics

Dins del servei s'inclou, seguir les instruccions del personal responsable del Teatre Auditori, control i supervisió dels muntatges, assajos, funcions i desmuntatges del material, així com del manteniment de materials i equipament en termes de so, il·luminació, i d'equips audiovisuals.

Descripció	Resum de funcions:
Tècnic/a polivalent de so, llum i audiovisual (multi-tècnic/a)	- Capacitat per cobrir funcions tant de so com de llum (i vídeo si cal), especialment en espectacles de petit o mitjà format. - Flexibilitat operativa per muntatge, desmuntatge i operativa en funció del tipus de espectacle. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
Tècnic/a de so i audiovisual / operador/a de so i vídeo	- Instal·lació i operativa de l'equip de so (mescla, amplificació, microfonia, monitors, etc.). - Control de so durant assajos i funció, coordinació amb regidor/a o tècnic de escena. - Operació d'equips audiovisuals, càmeres, projeccions, gravació, si cal. - Manteniment bàsic dels equips, trasllat, connexions, proves de so. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
Tècnic/a de llum / lumentècnic/a	- Instal·lació i programació de l'equip de il·luminació (focos, LED, pantalles, efectes, etc.). - Disseny lumínic per a l'espai i l'espectacle, ajust a necessitats escèniques o de carrer. - Control de llum durant assajos i representació, operativa tècnica, seguiment de seguretat elèctrica. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Es requereix una polivalència de funcions, tals com:

En temes d'il·luminació/cabina: la gestió, instal·lació i conservació d'aparells, llums, suplementes, anuncis lluminosos i preses de corrent, i en general, tot allò que afecta l'espectacle. Maneig de la taula de llums.

En temes de so: amplis coneixements d'acústica en general, realitzar preses de so en produccions de gènere dramàtic o musical, assolint determinades perspectives sonores. Realitzar gravacions, barreges i encadenaments, d'acord amb les indicacions del personal director, aquestes poden ser per a la seva

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



transmissió, o en directe de l'espectacle teatral o musical, així com l'elaboració de les gravacions, arranjaments i muntatges finals.

En temes d'imatge/cabina: utilitzar càmeres i elements tècnics generals per a la gravació i reproducció dels vídeos i altres elements visuals/audiovisuals de l'espectacle, així com retolació i muntatge. Proporcionar al personal directiu i artístic que ho requereixi la projecció dels vídeos necessaris segons l'espectacle o coreografia.

S'inclou també, tenir cura de la manipulació de material d'il·luminació, so i audiovisuals. Control i programació de la taula de control. Nocions d'electricitat i tot el que es derivi de treball elèctric i d'il·luminació i so a l'escenari, així com de l'espai escènic.

Inclou garantir l'execució de les tasques d'escenotècnia, necessàries per dur a terme els assajos, representacions, muntatges, desmuntatges i manteniment de materials, equips i altres elements de l'espai escènic dels espectacles en viu o altres esdeveniments, d'acord amb els projectes artístics i les fitxes tècniques dels mateixos.

Servei d'Auxiliars

En els servei d'auxiliars s'inclouen auxiliars de sala, tramoistes, d'escenaris, personal de taquilla, porteria. La prestació del servei ha d'incloure realitzar les feines de càrrega i descàrrega i altres tasques que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat abans, durant i al final dels espectacles o activitats, destaquen algunes feines com el suport a taquilla, control d'accés, acomodació d'espectadores, passi de micròfons, etc..

Descripció	Resum de funcions:
Auxiliar tècnic / tècnic/a de suport (so, llum, vídeo)	- Tasques de càrrega, descàrrega i trasllat d'equips. - Suport en muntatge i desmuntatge. - Connexions bàsiques, ajudant als tècnics principals, manipular cablatges, rigging, etc. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
Auxiliar de Tramoista, càrrega i descàrrega:	- Suport en la manipulació de la maquinària, instruments, atrezzo o utilleria, que siguin necessaris durant les actuacions, amb els canvi de decorat i efectes especials i/o durant les tasques prèvies i posteriors a l'espectacle. - Càrrega i descàrrega de materials d'escenari i companyia. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
Auxiliar de Sala i escenari:	- Acompanyar les persones assistents a un espectacle fins als seients que els corresponen, si s'escau. - Revisar i ordenar les sales i espais abans i durant l'activitat. - Control del públic, vetllant per la seva seguretat, fent

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





	<p>complir les normes de la sala. i controlant l'entrada i sortida del públic, amb comptadors de persones manual o electrònic, si s'escau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vetllarà pel bon ús dels quadres de llums i alarmes i col·laborarà en l'estalvi energètic. - Càrrega i descàrrega de materials d'escenari. - Manteniment cablejat, microfonia, focus, manegues. - Donar suport als muntatges i desmuntatges, així com a les activitats i espectacles, seguint les directrius del personal tècnic municipal i/o responsable del contracte. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat, com per exemple, el passi de micros.
Auxiliar de porteria:	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar funcions bàsiques de porteria, obertura i tancament de portes i accessos al públic. - Vigilància de vestíbuls, espais comuns i lavabos. - Repartiment de programes de mà (controlant existències) - Donar suport informatiu als usuaris/usuàries i a taquilla. - Recollir entrades - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
Auxiliar de taquilla:	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar funcions bàsiques de taquilla, amb la venda d'entrades, abonaments i similars. - Gestió del sistema o programari de venda d'entrades. - Cobraments amb datàfon o similars. - Atenció telefònica de la centraleta. - Elaboració dels informes de gestió de taquilla, si escau. - Donar assistència als tècnics del teatre. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.

Lot 2: Activitats amb operativa d'equips de so municipals

Lloc:

La prestació de servei tindran lloc en diferents espais i equipaments de Ripollet a excepció del Teatre, s'inclou la via pública i/o espais públics.

Calendari i horari:

L'horari de prestació del servei serà de dilluns a diumenge (festius inclosos) de 0 a 24 hores, segons les necessitats de la programació i de les activitats o projectes a desenvolupar.

Pel que fa a la gestió dels horaris:

- Es comunicarà el dia i horaris necessaris amb la màxima antelació possible, per poder planificar correctament el servei.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Els horaris realitzats, així com els canvis d'horaris previs i posteriors a la realització de l'activitat hauran de ser degudament justificats i seran validats sempre pel personal del departament i la persona responsable del contracte.

L'Ajuntament podrà modificar les dates previstes inicialment en funció de la programació i calendari de cada exercici.

Característiques dels espais i/o equipaments i programacions d'activitats:

Totes les activitats es desenvoluparan en el terme municipal de Ripollet, aquests esdeveniments hauran d'estar organitzats pel propi consistori o degudament autoritzats per tal que es pugui portar a terme la col·laboració de l'Ajuntament.

Ripollet, conta amb un volum considerable d'activitats i actes adreçats a la ciutadania en general que es desenvolupen en l'espai públic, o en diferents equipaments que requereixen d'un equip de so per al seu correcte desenvolupament.

El departament de cultura informarà sobre l'esdeveniment, a on, quan i com ha de col·locar i distribuir el material tècnic de so, llum i audiovisuals. No obstant, es podrà sol·licitar assessorament al servei de producció tècnica de l'adjudicatària per a els diferents encàrrecs.

El material a disposició per a la prestació pertany a l'Ajuntament i esta format per equips de so, i divers maquinària i equips relacionat, etc.

La prestació del servei que inclou:

- Coordinar les necessitats tècniques de la programació i les activitats adreçades a la ciutadania de manera conjunta amb el personal del departament garantint la viabilitat tècnica de la seva execució.

- Custodiar i transportar de manera responsable els equips i material assignats per a la prestació del servei, supervisar la càrrega i descàrrega dels diferents elements i equips.

- Muntatge i desmuntatge dels equips seguint les normatives que siguin d'aplicació.

- La prestació inclou totes les despeses derivades, així com els mitjans tècnics i auxiliars que siguin necessaris per a la posta in situ, ajustament, desenvolupament de l'esdeveniment i la retirada del material.

- Manteniment preventiu i correctiu per al seu correcte funcionament.

L'adjudicatària haurà de posar a disposició del servei el personal requerit, indicat a la petició, tant en nombre de persones com en hores, per atendre correctament les necessitats que generin les activitats a desenvolupar. Aquest personal

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





dependrà exclusivament de l'adjudicatària i, per tant, aquest tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral.

Es pot consultar **Annex III- Relació orientativa d'activitats al carrer i altres equipaments.**

Desglossament de perfils requerits en la prestació:

Les empreses adjudicatàries hauran d'aportar el personal qualificat específic necessari per donar resposta segons cada petició de servei, les tasques encomanades aniran en funció de les diverses activitats.

No obstant, en funció de l'esdeveniment i/o activitat les funcions poden ser diferents, i desenvolupades per la mateixa persona o diferents.

Tot el personal haurà de ser coneixedor de les tasques d'emergència i evacuació.

Les funcions segons els perfils requerits en la prestació queden resumidament descrites de la següent manera:

Servei de Coordinació i manteniment

Descripció	Resum de funcions:
<p>Coordinador/a tècnic Figura de caràcter tècnic-administratiu que garanteix la programació, supervisió, planificació i coordinació general de tota l'activitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinació del servei tècnic general: planificació de muntatges, calendarització, logística, coordinació amb producció, programació municipal o entitat organitzadora. - Interlocució amb entitats i serveis municipals. - Supervisió i validació de riders tècnics. - Coordinar el final dels timmings de muntatge i producció de l'activitat en conjunt amb el personal municipal. - Obertura, acollida de públic i tancament de l'espai (si s'escau). - Supervisió del personal tècnic i auxiliar, control de qualitat, normativa de seguretat i prevenció, compliment de requisits tècnics i ambientals (eficiència energètica, recollida, gestió de residus, sostenibilitat, segons si s'aplica). - Coordinar els equips i instal·lacions durant els assajos i les activitats públiques. - Informe incidències i seguiment de les activitats. - I altres que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat.
<p>Manteniment Conjunt de tasques destinades a mantenir en correcte estat els equips.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisió periòdica dels equips de so, audiovisuals i il·luminació - Manteniment bàsic preventiu i correctiu. - Detecció i comunicació d'averies que requereixin serveis especialitzats. - Suport al muntatge tècnic quan sigui necessari. - Informes i seguiment de l'estat dels equips. - I altres que siguin necessaris per al bon

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



desenvolupament de l'activitat.

Servei de Tècnics

Dins del servei s'inclou, seguir les instruccions del coordinador del servei i, control i supervisió dels muntatges, assajos, funcions i desmuntatges del material, així com del manteniment de materials i equipament en termes de so, il·luminació, i d'equips audiovisuals.

Descripció	Resum de funcions:
Tècnic/a polivalent de so, llum i audiovisual (multi-tècnic/a)	- Capacitat per cobrir funcions tant de so com de llum (i vídeo si cal), especialment en espectacles de petit o mitjà format. - Flexibilitat operativa per muntatge, desmuntatge i operativa en funció del tipus de espectacle.
Tècnic/a de so i audiovisual / operador/a de so i vídeo	- Instal·lació i operativa de l'equip de so (mescla, amplificació, microfonia, monitors, etc.). - Control de so durant assajos i espectacle o activitat. - Operació d'equips audiovisuals, càmeres, projeccions, gravació, si cal. - Manteniment bàsic dels equips, trasllat, connexions, proves de so.
Tècnic/a de llum / lumentècnic/a	- Instal·lació i programació de l'equip de il·luminació (focos, LED, pantalles, efectes, etc.). - Disseny lumínic per a l'espai i l'espectacle, ajust a necessitats espai interior o de carrer. - Control de llum durant assajos i representació, operativa tècnica, seguiment de seguretat elèctrica.

Es requereix una polivalència de funcions, tals com:

- Coneixements d'acústica en general. Saber realitzar gravacions, arranjaments i muntatges finals.
- Saber utilitzar càmeres i elements tècnics generals per a la gravació i reproducció dels vídeos i altres elements visuals/audiovisuals de l'espectacle, així com retolació i muntatge.
- Tenir cura de la manipulació de material d'il·luminació, so i audiovisuals. Control i programació de la taula de control. Nocions d'electricitat i tot el que es derivi de treball elèctric i d'il·luminació i so a l'escenari.

Inclou garantir l'execució de les tasques necessàries per dur a terme els assajos, representacions, muntatges, desmuntatges i manteniment de materials, equips i altres elements de l'espai dels espectacles en viu o altres esdeveniments, d'acord amb els projectes artístics i les fitxes tècniques dels mateixos.

Serveis d'Auxiliars

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.rjpollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Dins dels serveis auxiliar s'inclouen les feines de càrrega i descàrrega i altres tasques que siguin necessaris per al bon desenvolupament de l'activitat abans, durant i al final dels espectacles o activitats.

Descripció	Resum de funcions:
Auxiliar tècnic / tècnic/a de suport (so, llum, vídeo)	<ul style="list-style-type: none"> - Tasques de càrrega, descàrrega i trasllat d'equips. - Suport en muntatge i desmuntatge. - Connexions bàsiques, ajudant als tècnics principals, manipular cablatges, rigging, etc. - En espectacles de carrer: ajudant en logística, transport, muntatge ràpid, seguretat tècnica bàsica

Lot 3: Emissora municipal Ripollet Ràdio

Lloc:

La prestació de servei tindran lloc a l'emissora municipal, Rbla. de Sant Jordi, 6, 1r, i altres espais o exteriors de Ripollet.

Calendari i horari:

L'horari de prestació del servei pot ser de dilluns a diumenge (festius inclosos) de 0 a 24 hores, segons les necessitats de la programació.

Pel que fa a la gestió dels horaris:

- Es comunicarà el dia i horaris necessaris amb la màxima antelació possible, per poder planificar correctament el servei.
- Els horaris realitzats, així com els canvis d'horaris previs i posteriors a la realització de l'activitat hauran de ser degudament justificats i seran validats sempre pel cap dels mitjans de comunicació municipals.

Característiques de la programació i/o activitats:

La prestació és un servei que es desenvolupa en el terme municipal de Ripollet, que inclou que l'adjudicatària realitzi:

- Control tècnic de so de programes de l'emissora municipal.
- Control de so en programacions i activitats extraordinàries que es puguin organitzar, que suposin una dedicació extraordinària en el seu muntatge i execució, que no pugui ser assumida només amb el personal municipal, com ara la Cavalcada de Reis, la jornada del Dia Mundial de la ràdio (13 de febrer), Sant Jordi (23 d'abril), Festa Major (finals d'agost), així com esdeveniments informatius puntals que es puguin presentar (Eleccions Municipals, retransmissions esportives, aniversaris, inauguracions, etc.).

Signatura 1 de 1	Elena Vialta Gómez
20/04/2026	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'adjudicatària haurà de posar a disposició del servei el personal requerit, indicat a la petició, tant en nombre de persones com en hores, per atendre correctament les necessitats que generin les activitats a desenvolupar. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària i, per tant, aquest tindrà tots els drets i deures inherents, havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral.

Desglossament de perfils requerits en la prestació:

Tot el personal haurà de ser coneixedor de les tasques d'emergència i evacuació.

El desglossament dels perfils requerits en la prestació del contracte queden resumidament descrits de la següent manera:

Tècnics

Dins del servei s'inclou, seguir les instruccions del responsable de l'activitat, així com les funcions indicades.

- es preveu una dedicació anual total d'unes 200 hores: 120 hores per al control de so del programa de rock dels divendres a la nit i 80 per a programacions especials (30 hores a la Festa Major i 50 per programacions especials puntuals)

Descripció	Resum de funcions:
Tècnic/a de so i audiovisual / operador/a de so i vídeo	Tasques generals de suport al control tècnic de so de l'emissora. Control de so de determinats programes de la franja de col·laboradors que no poden ser coberts pel control tècnic de so de l'emissora. Reforç per a la realització d'eventuals programacions especials, activitats i programacions en exteriors. Tasques de suport en la realització de vídeo dels programes de l'emissora, per a la seva transmissió a les xarxes Cobertura d'eventuals substitucions.

Es requereix una polivalència de funcions, tals com:

- En temes de so: amplis coneixements d'acústica en general. Realitzar gravacions, arranjaments i muntatges finals.
- En temes d'imatge: utilitzar càmeres i elements tècnics generals per a la gravació i reproducció dels vídeos i altres elements visuals/audiovisuals de l'espectacle, així com retolació i muntatge. Proporcionar al personal directiu i artístic que ho requereixi la projecció dels vídeos necessaris segons l'espectacle o coreografia.
- Tenir cura de la manipulació de material d'il·luminació, so i audiovisuals. Control i programació de la taula de control.

CLÀUSULA 3. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les condicions específiques a què s'ha d'ajustar l'execució d'aquest contracte seran les següents:

Lot 1 – Activitats al Teatre auditori Mercat Vell

Les instruccions dels serveis vinculats al Teatre Auditori aniran a càrrec del responsable del Teatre que determinarà els processos i serveis necessaris per a la normal i eficaç realització de l'activitat.

Totes les actuacions, tenen categoria "d'actuació en directe (bolo)", per la qual cosa tots els elements objecte del present contracte hauran d'estar muntats amb temps suficient per permetre fer les oportunes proves requerides pels artistes actuants, en el seu cas.

Un cop finalitzat l'acte corresponent, l'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar les tasques detallades en la fitxa tècnica, i a desmuntar, recollir i retirar qualsevol equip, tot el material, instal·lacions, etc., així com deixar les instal·lacions en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'iniciar els preparatius anteriorment esmentats, en relació a l'objecte de contracte.

L'aprovació del pressupost i l'existència de crèdit suficient a l'aplicació pressupostària corresponent, serà un requisit indispensable per poder executar els treballs.

Els serveis amb caràcter d'urgència per actes no previstos, es comunicaran amb un mínim antelació de 4 hores i l'adjudicatària haurà de resoldre la cobertura del servei. Quan l'avís sigui inferior a 4 hores, l'adjudicatària l'haurà de cobrir en el mínim temps possible, d'acord amb el departament gestor de l'activitat.

Pel que fa a l'organització de les prestacions:

Actuacions preparatòries al Teatre Auditori

Durant el més anterior, es comunicarà a l'empresa adjudicatària el llistat d'actes del mes següent i les necessitats de serveis. En el termini de 10 dies l'empresa presentarà la proposta de personal, aportant els noms de personal de referència que proposa per cobrir cada activitat, la previsió d'hores que faran en cada jornada d'activitat i el pressupost del servei, que haurà de ser revisat prèviament per l'encarregat del teatre, personal del departament o responsable del contracte.

Es vetllarà per tal que els canvis i les necessitats tècniques dels actes (exceptuant els imprevistos) seran comunicats a l'empresa per correu electrònic amb una antelació de 3 dies.

Per cada acte que se celebri, es recolliran les dades mínimes següents:

- Nom de l'esdeveniment i organitzador.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Dates, lloc i horaris definitius.
- Requeriments de serveis tècnics de sonorització, il·luminació i suport tècnic.
- Requeriments de serveis auxiliars.
- Altres.

Aquestes dades s'enviarà a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de quinze dies abans de la realització de l'activitat, excepte en les activitats que sorgeixin de manera imprevista o d'urgència.

En funció de la complexitat de les activitats es requerirà a l'empresa adjudicatària la participació, juntament amb el responsable del contracte, i el personal tècnic del departament en reunions de treballs prèvies.

Lot 2 - Activitats amb operativa d'equips de so municipals

Actuacions preparatòries

En relació a la prestació del servei en equipaments municipals diferents del teatre i en espais públics, s'enviarà una previsió inicial d'activitats anual que s'anirà concretant i ajustant amb una antelació suficient.

L'adjudicatària treballarà la coordinació de conformitat amb la planificació horària del trasllat, muntatge, usos, desmuntatge i retorn dels equips acordats amb el responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària comunicarà per correu electrònic amb una antelació de 4 dies la llista de personal assignat a cada activitat fent esment de qui és la persona responsable o coordinadora de l'equip de treball per a cada acte.

Totes les actuacions, tenen categoria "d'actuació en directe (bolo)", per la qual cosa tots els elements tècnics objecte del present contracte hauran d'estar muntats amb temps suficient per permetre fer les oportunes proves requerides pels artistes actuants, en el seu cas.

Un cop finalitzat l'acte corresponent, l'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar les tasques detallades en la fitxa tècnica, i a desmuntar, recollir i retirar qualsevol equip, tot el material, instal·lacions, etc., així com deixar les instal·lacions en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'iniciar els preparatius anteriorment esmentats, tant si és al carrer, com si és al teatre, en relació a l'objecte de contracte.

En el cas que es faci una altra activitat al carrer i que per la proximitat o similars característiques es determini conservar part del material, es podrà fer sempre i quan no dificulti la circulació de persones i vehicles i no comporti un perill ni per aquestes ni per al propi personal de l'empresa adjudicatària, ni pel propi material,

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





establint-se una vigilància per part de la pròpia empresa i havent-ho aprovat prèviament el personal del Departament de Cultura i Patrimoni.

L'aprovació del pressupost i l'existència de crèdit suficient a l'aplicació pressupostària corresponent, serà un requisit indispensable per poder executar els treballs.

Lot 3 - Emissora municipal Ripollet Ràdio

Control tècnic de so de l'emissora municipal Ripollet Ràdio

Les directrius de la coordinació de l'emissora i necessitats de la programació de la ràdio determinarà el calendari i horari, el/la tècnic/a de so prestarà el servei en programes que s'emetin o gravin en horaris que no puguin ser coberts amb personal municipal.

Cada sessió serà de com a mínim de 3 hores.

Per tal de fer un seguiment del bo funcionament, es faran reunions a l'inici i final de cada temporada i trimestralment amb l'empresa prestadora del servei.

CLÀUSULA 4. MITJANTS MATERIALS I PERSONALS

El contractista o contractistes hauran d'adoptar mesures per evitar els elements de discriminació sexista, per raó de gènere, raça o nacionalitat en l'ús del llenguatge, vestuari o qualsevol element gràfic usat per part del personal adscrit a l'execució del contracte durant la prestació del servei.

L'adjudicatària haurà d'aportar el personal necessari per tal de desenvolupar les tasques encomanades en funció de la fitxa tècnica o dades tècniques de l'espectacle o activitat, i amb capacitat de reacció davant dels imprevistos que puguin sorgir fora durant l'espectacle o activitat. Han de tenir la capacitat d'organització i gestió, saber-se relacionar amb la gent i tenir capacitat de resoldre conflictes.

L'adjudicatària haurà de tenir personal necessari a disponibilitat de la programació i prestació dels serveis, sense mínim ni màxim, amb una antelació suficient.

L'adjudicatària garanteix que tot el seu personal:

- Tindrà la formació adequada per desenvolupar amb professionalitat les tasques assignades i coneixerà a la perfecció les instal·lacions i/o equips.
- Tindrà la capacitat física i formativa necessària per a la correcta prestació dels serveis, i garantir el bon funcionament dels actes que es programin.
- Estarà donat d'alta a la seguretat social i amb contracte laboral i/o autònom.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Respectarà la uniformitat degudament establerta que l'identifiqui com a personal de l'empresa i els EPI necessaris per a un correcte desenvolupament de les seves tasques.
- Ha d'haver rebut la formació en matèria preventiva de riscos laborals, relativa al seu lloc de treball i les funcions a desenvolupar.

CLÀUSULA 5 OBLIGACIONS DE LA CONTRACTISTA

Prestar els serveis objecte del contracte. El servei es prestarà per part de l'empresa contractista durant el termini de durada del contracte, amb la continuïtat i regularitat que es demani en el PCAP i amb les obligacions que es preveuen en el PCAP.

A més, la contractista haurà de:

- Disposar de telèfon mòbil de contacte localitzable durant les hores prèvies a les actuacions i actes programats als equipaments o espai públic.
- Indicar la persona responsable per ser la interlocutora davant l'Ajuntament o persona que designi l'Ajuntament, indicant el nom i cognoms, telèfons mòbils i correu electrònic de contacte.
- Una vegada planificada l'activitat, el personal tècnic no podrà ser canviat sense autorització del departament responsable de l'acte i/o actuació de l'Ajuntament.
- Igualment, l'empresa procurarà que la persona treballadora assignada a la prestació del servei sigui sempre el mateix, principalment al Teatre Auditori, ja que l'equipament presenta una certa complexitat, haurà de conèixer les condicions tècniques, tant de l'equipament com de tot el material de què disposa cada espai.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol anomalia que es presenti durant el desenvolupament de la prestació del servei.

La titularitat dels equipaments és municipal. Per això, l'empresa adjudicatària resta obligada a no utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis municipals amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatària sense que ho autoritzi, prèviament i de manera expressa, l'Ajuntament.

L'Ajuntament, si escau, facilitarà a la companyia, entitat o organitzador de l'esdeveniment o activitat el contacte de la persona coordinadora de l'empresa contractista, tan si es tracta d'una activitat al Teatre Auditori com a un altre equipament o espai públic.

L'empresa contractista ha d'assumir la contractació d'una pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





S'haurà de comunicar per escrit al responsable municipal de l'activitat, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament de l'esdeveniment.

CLÀUSULA 6. FUNCIONS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Controlar la gestió del contracte i la prestació dels serveis (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte, ...).

Establir espais de coordinació de manera periòdica amb el representant de l'empresa ió continuada i propostes de millora dels serveis.

Coordinar els diferents agents implicats dels departaments municipals.

Designar una persona responsable com a interlocutora municipal i actuar com a referent organitzatiu.

Controlar de forma permanent el desenvolupament dels serveis, per a la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.

Ordenar les modificacions en el desenvolupament dels serveis que aconselli l'interès públic.

Validar total o parcialment les factures presentades en relació als serveis efectuats, d'acord amb les conclusions dels diferents mitjans utilitzats, tant de control com de seguiment i coordinació.

CLÀUSULA 7. ALTRES DISPOSICIONS

En relació al personal haurà de complir els següents requisits:

En el cas del personal amb perfil de Tècnic/a i perfil Tramoista assignat per l'empresa o empreses adjudicatàries haurà d'estar en possessió com a mínim d'un cicle de Grau Superior o equivalent audiovisuals i espectacles o similar i el perfil d'Auxiliar de so i audiovisuals i Auxiliar Tramoista ha d'estar en possessió d'un cicle de Grau Mig o equivalent en audiovisuals i espectacles o similars, per garantir un correcte desenvolupament de les funcions assignades per al seu perfil.

El personal que presti el servei haurà de complir uns requisits mínims:

- Estar en possessió d'un certificat en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, expedit per una entitat acreditada. I Complir la normativa de prevenció de riscos laborals
- En aquells casos que el servei requereixi de treballs en alçada, haver cursat una formació teòrica i pràctica específica.

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Conèixer els protocols interns de funcionament de l'equipament o espai, i de l'activitat. I Comptar amb la informació de la producció i les tasques a desenvolupar.
- Conèixer els plans d'emergència i evacuació vigents aplicats a cada equipament o espai.
- Portar la roba de treball específica per desenvolupar la seva feina.
- Les persones treballadores tindran un tracte respectuós amb la resta d'equips de treball implicats en l'equipament i/o l'activitat, així com amb la ciutadania en general.

Totes les despeses relacionades amb les dietes i desplaçaments del personal adscrit a la prestació dels serveis aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament i a tots els efectes de l'empresa adjudicatària, sense que existeix cap vincle de dependència amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà demanar a l'empresa o empreses adjudicatàries el canvi del personal que hagi assignat als serveis davant possibles incompliments de les obligacions contractuals incloses en aquest plec, encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb les persones usuàries o el personal de l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.

L'empresa o empreses adjudicatàries faran especial èmfasi en compliment de la llei de prevenció de riscos laborals 31/1995 de 8 de novembre i totes les disposicions, decrets, ordres, modificacions i ampliacions que la complimentin.

Signatura 1 de 1	20/04/2026	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez		

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX I-FITXA TÈCNICA DEL TEATRE AUDITORI DEL MERCAT VELL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

Adreça: Plaça onze de setembre s/n

Població: Ripollet 08291

Telèfon: 93 580 91 92

Antiguitat de la sala: 10 setembre de 1994

Aforament: 350 butaques+4 espais per a mobilitats reduïdes

Activitats habituals: teatre, dansa, música, campanyes escolars, actes oficials, certàmens, mostres, conferències, festivals, presentacions, cinema, rodatges, assajos...

Accés carrer-escenari: moll de descàrrega directe a la part posterior de l'escenari pel carrer de la Lluna

Mides de la porta de descàrrega 160*230cm

Calefacció i refrigeració: aire condicionat i calefacció a totes les dependències

Camerinos: 2 al costat de l'escenari, dotats amb wc, rentamans i dutxa amb aigua calenta i freda. També disposa de planxa i post per planxar.

Comunicació interna del teatre: Disposa de 4 unitats de walkie-talkie

Història:

El Teatre Auditori del Mercat Vell és el principal equipament escènic-musical de Ripollet, està situat a l'edifici que ocupava l'antic mercat municipal d'aliments, construït a l'any 1932. L'espai es va inaugurar a l'any 1994 amb l'objectiu de promocionar les arts escèniques. Forma part del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya (SPEEM) com un equipament E2 amb titularitat i gestió pública. A més el teatre auditori és un espai comunitari amb una funció cultural, educativa i social.

MATERIAL DE SO:

CABINA DE CONTROL: cabina oberta a uns 17 metres de l'escenari, just davant d'ell, amb perfecta visió i acústica.

Compartida i accessible alhora per control de llum, so i vídeo.

1 Taula de so marca MIDAS model M32

1 caixetí digital d'escenari, marca MIDAS model DL32

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



AMPLIFICACIÓ:

P.A de sala: 4 caixes ARCS WIDE L ☒ACOUSTIC
1 LA4 controlador amplificador 4x1000w
2 Subgreus marca QSC model HPR151i SW autoamp 15" Frontfill: 2 caixes 5XT
L ☒acústics

MONITORATGE D ☒ESCENARI:

4 caixes marca QSC model K-12 autoamp. 1000w.
PACH D'ESCENARI: mides DL 32

MICROFONÍA:

2 micros AUDIO-TECHNICA model U857QL 8 micros SHURE SM58.
4 micros SHURE SM57.
2 micro inalàmbrics de mà SENHEISSER EW165G2.
3 micro sense fil de mà, marca JTS model JSS-4B 2 petagues sense fil, marca JTS model R-4TBM
2 micro diadema marca JTS model CM-214
1 unitat distribuïdora d'antena RF marca JTS model UA-960
2 pales RF marca JTS model UDA-49P
2 unitats receptors 4 unitats marca JTS model R-4 4 micros AUDIO-TECHNICA model AT2020
2 micros AKG C-1000.
1 micro SENHEISSER E-602.
2 micros SHURE model: 16AM.
2 micros de condensador NEUMANN model: KM-140. 2 caixes de injecció BEHRINGER model: DI-100.
17 peus de micro amb girafa. 4 peu de micro petit.

MATERIAL DE PROJECCIÓ:

1 projector FULL HD marca EPSON model: EB-G7900U de 6000 Lumen equipat amb lent ELPLMO8
1 reproductor Blu-ray Denon 1 Ciclorama de 10x6mts.
1 Sistema extender de cabina de control a projector amb RJ45 1 Sistema extender d'escenari a cabina amb RJ45
1 Mescladora de vídeo Blackmagic ATEM mini Extreme 1 Càmera de video CANON XA70
1 servidor per projecció audiovisual amb qualitat cinema per estreaming.

MIDES DE L'ESCENARI. DISTÀNCIES:

Ample embocadura	9.60mts.
Alçada embocadura	4.50mts.

Signatura 1 de 1
Elena Vialta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni





Distància des de la paret de fons a boca	7.60mts.
Distància de de la paret de fons al centre davant corbata (la corbata fa corba)	9mts.

Distància de boca a corbata (la corbata fa corba)	0.80 a 1.40(mig)
Distància des del teló de fons i ciclorama a boca	6.60mts.
Distància de del teló de fons i ciclorama a centre davant corbata	8mts.
Amplada de l'escenari sense la càmera negra	14.20mts.
Alçada de la pinta a l'escenari	6.50mts.
Alçada de la pinta al sobre-sostre	1.50mts.
Alçada màxima de les barres de focus	5.40mts.
Distància de boca a la 1 ^a barra de focus	+/-1.40mts.
Distància de boca a la 2 ^a barra de focus	+/-2.90mts.
Distància de boca a la 3 ^a barra de focus	+/-4.20mts.
Distància de boca a la 4 ^a barra de focus	+/-5.65mts
De boca a barra frontal	+/-6.90mts.
Alçada de la barra frontal	+/-6.10mts.
Llargada de cada barra de focus	9mts
Circuits a cada barra electrificada	18 shuckos.

MAQUINARIA ESCÈNICA:

TELÓ DE BOCA: sistema horitzontal de guia americana motoritzada, operativa des de la cabina o l'escenari. És de vellut de color blau.

BAMBALINES: 4 unitats de 14mts de llarg per 1'5mts d'alt.

CAMETES: 10 unitats de 6'5mts de llarg per 2mts d'ample. Las barres de potes i bambalines són mòbils manuals, mitjançant cordes i politges, situats els desembarco als laterals de l'escenari.

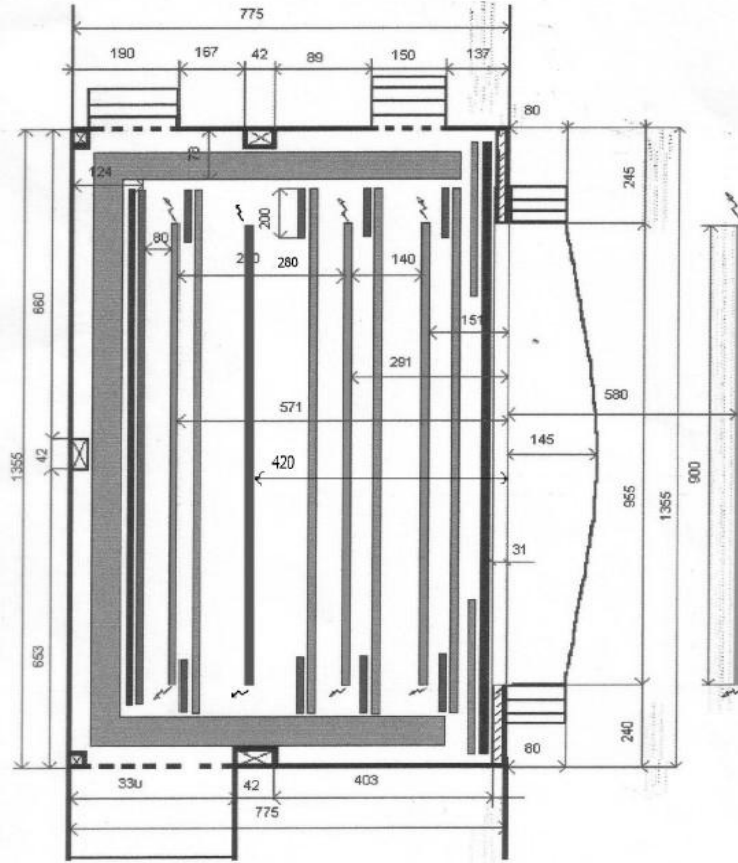
TELÓ A LA AMERICANA: situat al centre de l'escenari, fet de dos trams de 6'6 m. d'alt por 7 m. d'ample.

El desembarco es realitza per la banda de camerinos.

TELÓ DE FONTS: format per dos trams de 7mts d'ample per 6'5mts d'alçada.



* Cotes en CM.



Signatura 1 de 1

Elena Vialta Gómez

20/04/2026

Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

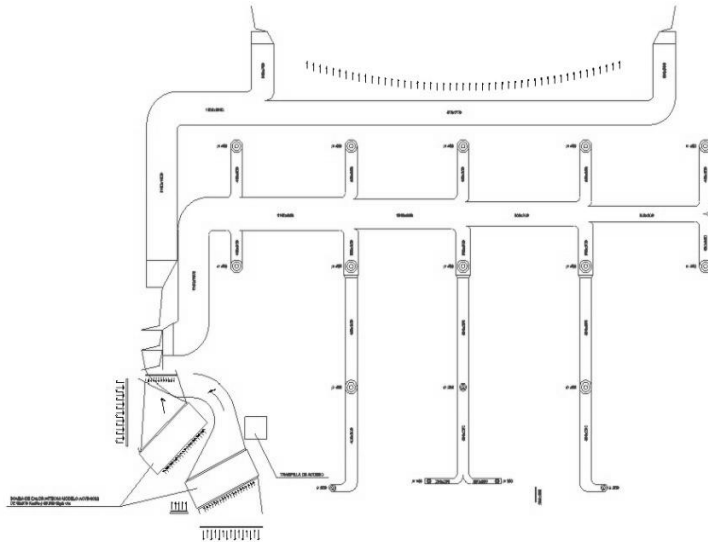
Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

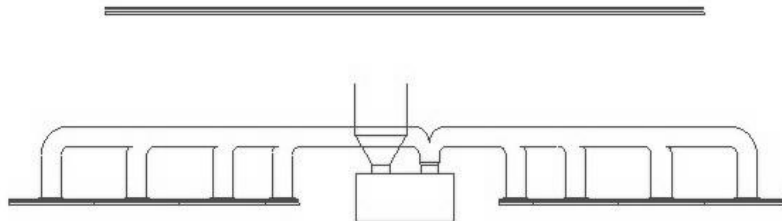




Planta Baixa



Planta semisoterrani

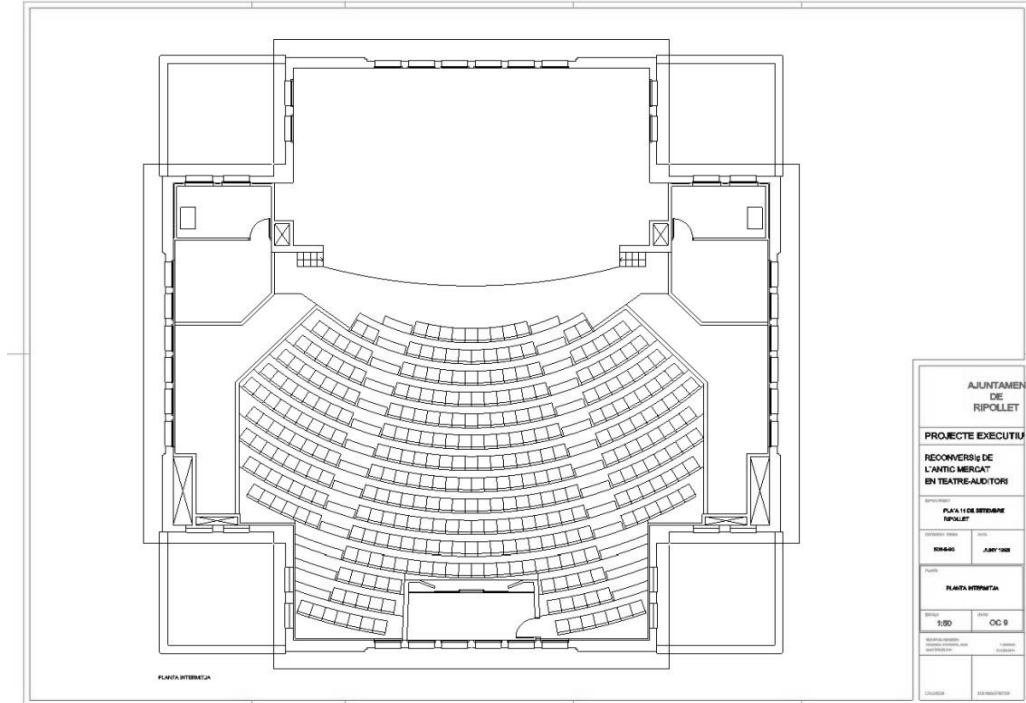


Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Planta Inter mitjà



AJUNTAMENT DE RIPOLLET	
PROJECTE EXECUTIU	
RECUPERACIÓ DE L'ANTIC MERCAT EN TEATRE-AUDITORI	
PLANTA I/OB BENEJEM RIPOLLET	
DATA:	DATA:
2024	JUNY 2024
PLANTA INTERMITJA	
ESCALA:	OC 9
1:50	
PROJECCIONISTA:	CONSEJERÍA DE CULTURA
ELABORADOR:	
REVISOR:	
APROBADOR:	

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vialta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX II - RELACIÓ ORIENTATIVA D'ACTIVITATS AL TEATRE AUDITORI

Aquesta relació és només a títol purament informatiu i no limitatiu, els actes, calendari i hores del servei, així com els perfils requerits no estan definits.

DATA EVENT	H. AUXILIARS D'ESCENARI	TÉCNIC DE LLUM	AUX. DE SO	TÉCNIC DE SO	TEC. SO ESCENARI	H. TAQUILLA	H. PORTERIA	TÉCNIC VIDEO	H. MUNTATGE	H. CÀRREGA I DESCÀRREGA	H. MAQUINISTA
07/01 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
11/01 AUDITORI ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	9	0	0	9	0	0	4	0	0	0	0
12/01 AUDITORI TEATRE INFANTIL. CIA...	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0
15/01 AUDITORI CINE FÒRUM	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
16/01 AUDITORI NITS DE MÚSICA	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
17/01 AUDITORI ASS. D'ESPECTADORS. LA PAELLA...	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19/01 AUDITORI COLORS DEL VALLES	9	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
21/01 AUDITORI CAMP ESC.	0	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0
21/01 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
22/01 AUDITORI CAMP ESC.	0	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0
23/01 AUDITORI CAMP ESC.	0	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0
24/01 AUDITORI CAMP ESC.	0	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0
30/01 AUDITORI NIT MÚSICA. ESPINGARI	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
31/01 AUDITORI ASSO. D'ESPECTADORS AMNÈSIA	9	9	0	9	0	0	4	0	0	0	0
04/02 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
07/02 AUDITORI ASS. ESPECTADORS. LES MARES	16	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
12/02 AUDITORI VIDEO BILLY ELLIOT	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
14/02 AUDITORI TONI OLLER, HOMENATGE	6	0	0	6	0	0	4	0	0	0	0
19/02 AUDITORI CINE FÒRUM	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
20/02 AUDITORI NIT DE MÚSICA	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: origen administració Estat d'elaboració: Original





22/02 AUDITORI SANT ANTONI. HABANERES	0	0	6	6	0	0	4	0	0	0	0
28/02 AUDITORI ASSO. D'ESPECTADORS. OPERETTA	6	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0
04/03 AUDITORI CAMP ESCOLAR	0	0	0	0	0	0	4,25	0	0	0	0
04/03 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
05/03 AUDITORI CAMP ESCOLAR	0	0	0	0	0	0	4,25	0	0	0	0
06/03 AUDITORI NITS DE MÚSICA	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
08/03 AUDITORI MUNTATGE TEATRE INFANTIL	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09/03 AUDITORI TEATRE INFANTIL	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0
11/03 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
15/03 AUDITORI GIMNÀS TOHAM	9	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
18/03 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
19/03 AUDITORI CINE FÒRUM	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
20/03 AUDITORI CAMP ESCOLAR	0	0	0	0	0	0	4,25	0	0	0	0
20/03 AUDITORI NITS DE MÚSICA	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
26/03 AUDITORI CAMP ESCOLAR	0	0	0	0	0	0	4,25	0	0	0	0
18/02 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
21/02 AUDITORI GALA SPORT LOCAL	6	0	0	6	0	0	8	0	0	0	0
07/03 AUDITORI ASSO. ESPECT. LES MANS. DIR SILVIA MUNT	7	0	0	0	0	0	4	0	7	0	0
27/03 AUDITORI NITS DE MÚSICA	4,5	0	0	0	0	0	4,5	0	0	0	0
11/03 AUDITORI CAMP ESCOLAR	0	0	0	0	0	0	4,25	0	0	0	0
13/03 AUDITORI JOVENTUT "LAS FRITAS"	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
22/03 AUDITORI ASSO ESPECTADORS "PER FI SOLS" CARLES SANS	0	11	0	11	0	0	4	0	0	0	0
23/03 AUDITORI SINESTESIA	9	0	0	9	0	0	9	0	0	0	0
29/03 AUDITORI RIPOLLET ROCK	7	0	0	7	0	0	6	7	0	0	0
29/03 AUDITORI CASAL D'AVIS	9	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
30/03 AUDITORI DANSA JOVE. ORQUIDEAS	9	0	0	9	0	0	9	0	0	0	0
06/04 AUDITORI TEATRE INFANTIL (PONOCCHIO)	0	11	0	0	0	4	4	0	0	0	0

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Uri de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





08/04 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
09/04 AUDITORI CAMP. ESCOLAR	0	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0
02/04 AUDITORI CINE FÒRUM. LA NOCHE DEL CAZADOR	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0
03/04 AUDITORI NITS DE MÚSICA	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
08/04 AUDITORI MUNTATGE DANSA	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10/04 AUDITORI CAMPANYA ESCOLAR	0	4	0	0	0	0	6,5	0	0	0	0
11/04 AUDITORI ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS "UN MENÚ TANCAT"	0	12,25	0	0	0	0	4	0	6,5	0	12,5
22/04 AUDITORI ASSAIG ESCOLA TATCHÈ	0	0	0	8,25	0	0	8,25	0	0	0	0
22/04 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
23/04 AUDITORI SHOW ESCOLA TATCHÈ	0	0	0	8,25	0	0	8,25	0	0	0	0
24/04 AUDITORI SHOW ESCOLA FEDAC	0	0	0	8,25	0	0	8,25	0	0	0	0
26/04 AUDITORI CENTRE ARAGONÈS	10	0	0	10	0	0	6	0	0	0	0
29/04 AUDITORI ASSAIG ESCOLA CLAVÈ	0	0	0	8,25	0	0	8,25	0	0	0	0
30/04 AUDITORI OPERA	0	0	0	5,5	0	0	4	0	0	0	0
06/05 AUDITORI MOSSOS D'ESCUADRA	0	0	0	5,5	0	0	5,5	0	0	0	0
06/05 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	0
07/05 AUDITORI ESCOLA TATCHÈ. ASSAIG I FUNCIO	0	0	0	8,25	0	0	8,25	0	0	0	0
08/05 AUDITORI ASSAIG TRAÇA	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09/05 AUDITORI ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS TEMPO	8	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
10/05 AUDITORI TRAÇA	0	7	0	7	7	0	11	0	0	0	0
11/05 AUDITORI CUADRO ANDALUZ	0	6,25	0	6,25	6,25	0	6,25	0	0	0	0
14/05 AUDITORI ASPASUR	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
15/05 AUDITORI ASSAIG ESCOLA GINESTA	0	0	0	4,25	0	0	8,25	0	0	0	0
16/05 AUDITORI SHOW ESCOLA	0	0	0	8,25	0	0	8,25	0	0	0	0

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





GINESTA												
17/05 AUDITORI SB DANCE	5	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0	0
18/05 AUDITORI SB DANCE	9	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0	0
16/05 AUDITORI ASSAIG SB DANCE	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
20/05 AUDITORI AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
21/05 AUDITORI ESCOLA TATCHÉ. ASSAIG I FUNCIO	8,25	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0	0
21/05 AUDITORI CINE FÒRIM	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
22/05 AUDITORI ESCOLA TATCHÉ. ASSAIG I FUNCIO	8,25	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0	0
22/05 AUDITORI ASSAIG DANSA JOVE	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23/05 AUDITORI ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. "FAIG TARD"	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
24/05 AUDITORI TEATRE GRESCA	9	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
26/05 AUDITORI JAUME TUSET POESIA. HOMENATGE CÉSAR	10	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
27/05 AUDITORI JAUME TUSET POESIA. HOMENATGE CÉSAR	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
28/05 AUDITORI ASSAIG ESCOLA ESCURSELL	8,25	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0	0
29/05 AUDITORI SHOW ESCOLA ESCURSELL	8,25	0	0	0	0	0	8,25	0	0	0	0	0
30/05 AUDITORI NIT DE MÚSICA JOAN NONELL	0	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0	0
25/05 AUDITORI DANSA JOVE	8	0	0	8	0	0	8	0	0	0	0	0
26/06 AUDITORI ORLES INS CAN MAS	11	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
27/06 AUDITORI ASSAIG SB DANCE	8	8	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
29/06 AUDITORI B DANCE	10	0	0	32	0	0	9	0	0	0	0	0
03/07 AUDITORI ORLES PFI	9	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
05/07 AUDITORI GIMNÀS BUNKAY	17	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0
06/07 AUDITORI CRAC DANSES FOLKLORIQUES	6	0	0	8	0	0	4	0	0	0	0	0
11/07 AUDITORI SHOW XIQUILÀNDIA	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
12/07 AUDITORI COLORS BOLLYWOOD	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfd1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

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

11/10 REMUNTAR TEATRE	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12/10 CEMTRE ARAGONÈS	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
13/10 REMUNTAR TEATRE	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14/10 ASSAIG URBAN SHOW	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16/10 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. NIT DE MÚSICA	12	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0
18/10 URBAN SHOW	21	21	0	21	0	0	15	0	0	0	0	0
19/10 CAVALLET INVISIBLE	20	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0
20/10 DEMUNTATGE TEATRE (Reforma motors)	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26/10 SONREIR ES VIVIR (Monòleg)	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0
27/10 DESMUNTAR TEATRE	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31/10 REMUNTAR TEATRE	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02/11 TEATRE INFANTIL PETIT MERCAT VELL	16	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0
17/10 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS	24	0	0	0	0	0	6	0	0	0	8	0
24/10 REMUNTAR TEATRE	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24/10 LA FIBRA SENSIBLE, PEL-LICULA I DEBAT	7	0	0	0	0	8	6	0	0	0	0	0
25/10 LA FIBRA SENSIBLE, PEL-LICULA I DEBAT	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
07/11 REMUNTAR TEATRE	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07/11 ASSOC. D'ESPECTADORS. EL PRINCIPI D'ARQUIMEDES	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0
08/11 PEÑA FLAMENCA LA MACARENA	10	0	0	8	0	0	5	0	0	0	0	0
11/11 DESMUNTAR TERRA FLAMENC	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12/11 AJUNTAMENT. EMPRESA	7	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
13/11 CARMÉ SANSÀ	5	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
15/11 CASAL D'AVIS	10	16	0	16	0	0	5	0	0	0	0	0
18/11 AULA D'EXTENSIÓ	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
19/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. CINE FÒRUM	5	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
20/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. NITS DE MÚSICA	5	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
21/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS	11	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta
Gómez

Cap del Servei de
Cultura i
Patrimoni

20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfd1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





23/11 SARDANISTES DE RIPOLLET	9	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
26/11 MUNTATGES	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27/11 LGBTI. LAS FRITAS	5	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
28/11 LGBTI. LAS FRITAS	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
29/11 MUNTATGE TERRA FLAMENC+MUNTATGE ORQUIDEAS	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30/11 ORQUIDEAS	5	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0
02/12 DESMUNTAR TERRA FLAMENC	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02/12 AULA D'EXTENSIÓ	4	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
09/12 ASSAIG ESCOLA SAN JUAN DE LA CRUZ	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10/12 ASSAIG ESCOLA GASSÓ	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11/12 FESTIVAL CONCERT INSTITUT LLUIS COMPANYYS	6,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12/12 FESTIVAL NADAL ESCOLA GASSÓ	6,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13/12 CORAL VALLÈS+DESMUNTATGE TARIMES	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0
14/12 TEATRE INFANTIL PETIT MERCAT VELL	7	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0
16/12 MUNTATGES	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16/12 AULA D'EXTENSÓ	4	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
17/12 ESCOLA SAN JUAN	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
17/12 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. CINE FÒRUM	5	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
18/12 FEDAC	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
19/12 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. CONCERT	11	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
21/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS	16	16	14,5	14,5	0	0	0	0	0	0	0	0
21/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12/11 AJUNTAMENT EMPRESA (IMPULSA)	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13/11 CARME SANSÀ	0	0	0	9	4	5	0	0	0	0	0	0
13/11 CARME SANSÀ	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15/11 CASAL D'AVIS	0	10	0	10	5	10	0	0	0	0	0	0

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfd1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





15/11 CASAL D'AVIS	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18/11 AULA D'EXTENSIÓ	0	0	0	6	3	5	0	0	0	0	0	0
18/11 AULA D'EXTENSIÓ	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23/11 SANDANISTES DE RIPOLLET	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26/11 MUNTATGES	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27/11 LGBTI LAS FRITAS	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29/11 MUNTATGE TERRA FLAMENC + MUNTATGE ORQUIDEAS	0	11	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0
29/11 MUNTATGE TERRA FLAMENC + MUNTATGE ORQUIDEAS	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30/11 ORQUIDEAS	0	11	0	11	4	11	4	11	0	0	0	0
30/11 ORQUIDEAS	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10/12 ASSAIG ESCOLA GASSÓ	0	6	0	6	0	6	0	0	0	0	0	0
10/12 ASSAIG ESCOLA GASSÓ	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11/12 FESTIVAL CONCERT INSTITUT LLUIS COMPANYS	12,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11/12 FESTIVAL CONCERT INSTITUT LLUIS COMPANYS	0	12	0	12	5	12	0	0	0	0	0	0
19/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. CINE FÒRUM	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20/11 ASSOCIACIÓ D'ESPECTADORS. NITS DE MÚSICA	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02/12 AULA D'EXTENSIÓ	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08/12 DESMUNTATGE TEATRE + MUNTATGE SETMANA D'ESCOLES	0	5	5	0	0	5	0	0	0	0	0	0
08/12 DESMUNTATGE TEATRE + MUNTATGE SETMANA D'ESCOLES	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09/12 ASSAIG ESCOLA SAN JUAN DE LA CRUZ	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
	881	185,5	25,5	352,5	34,25	99	695	23	13,5	8	12,5	

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
20/04/2026
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX III- RELACIÓ ORIENTATIVA D'ACTIVITATS AL CARRER I ALTRES EQUIPAMENTS (Excepte Teatre) -
Aquesta relació és només a títol purament informatiu i no limitatiu, els actes, calendari i hores del servei, així com els perfils requerits no estan definits.

DATA EVENT	SOLICITANT	HORES
16/12 REBUDA ALS REIS AL PONT VELL	CULTURA	7
03/01 NITS DE MÚSICA	CULTURA	7
25/01 NATACIÓ COMARCAL	ESPORTS	11
28/02 ASSAIG CARNAVAL ESPLAI ESTEL	JUVENTUT	7
28/02 DIA D'ANDALUSIA		7
23/02 SANT ANTONI ABAT	CULTURA	8
22/03 FIRA DEL LLIBRE "LLETRAHERITS"	CULTURA	19
28/02 ACTE SOLIDARI CARNAVAL	EDUCACIÓ	11
09/03 BALLADA DE GITANES	CULTURA	7
22/03 CALÇOTADA POPULAR ASS. EL CULTURAL	CULTURA	17
22/02 PIZZAPELI (COL·LECTIU ARESTA)	CULTURA	7
28/02 FESTA CARNAVAL ESCOLA GINESTA	EDUCACIÓ	7
21/02 DIA INTERNACIONAL DE LA LENGUA MATERNA	EDUCACIÓ	7
04/04 PROJECTE FIVE DAYS TO DANCE	EDUCACIÓ	7
11/03 CLASSE OBERTA TXIKUNG FIBROMIÀLGIA	DRETS	7
09/03 BINGA FEMINISTA	DRETS	9
16/03 BOTIFARRADA POPULAR ESTEL	DRETS	14
23/04 SANT JORDI JAUME TUSET	EDUCACIÓ	11
08/03 MATINAL PARTICIPATIVA I REIVINDICATIVA	DRETS	13
15/03 CONCERT AKELARRE BRUIXES	DRETS	7
12/04 VERMUT JAM SESSION DIABLES	CULTURA	14
12/04 MILLA URBANA	ESPORTS	10
06/04 ACTIVIDAD TRAÇA	CULTURA	7
21/03 DILM	EDUCACIÓ	10
06/04 FIRA DELS HORTS AV CAN CLOS	DRETS	13
06/04 ACTIVITAT FLASHMOV DID	CULTURA	8
16/04 TORNEIG NACIONAL DE FUTBOL SALA FEMENÍ	ESPORTS	8
18/05 TORNEIG PRO VÒLEI PRO ACNUR	EDUCACIÓ	10
25/04 CONTACONTES EN ANGLÈS	CULTURA	7

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

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

26/04 CONCERT DE TUNAS	CULTURA	7
10/05 FESTIVAL NARRACIÓ A CAN MAS	CULTURA	38
08/05 JUGUEM JUNTES	EDUCACIÓ	7
08/05 TRIATLÓ INFANTIL 2025	ESPORTS	11
07/06 CLOENDA ESPORT ESCOLAR	ESPORTS	11
25/05 CONCENTRACIÓ DEFENSA SANITAT PÚBLICA	PARTICIPACIÓ	8
29/06 FESTIVAL DANSA JOVE	CULTURA	8
26/05 EXHIBICIÓ DANSA FI DE CURS LINE DANCE	CULTURA	7
24/05 ANIVERSARI ESCOLA GINESTA	EDUCACIÓ	11
08/06 TORNEIG CLOSING DAY	CULTURA	11
13/06 FESTA DE FI DE CURS MARTINET	EDUCACIÓ	13
14/06 FESTA FAMILIES ESCOLA SANT GABRIEL	EDUCACIÓ	14
13/06 FESTA FI DE CURS ELS PINETONS	EDUCACIÓ	12
13/06 FESTA FI DE CURS FEDAC	EDUCACIÓ	11
14/06 FESTA DE FI DE CURS GASSO	EDUCACIÓ	9
18/06 FINAL DE CURS 4rt ESO IE ELS PINETONS	EDUCACIÓ	11
06, 13 JUNY I 04, 11 I 18 JULIOL SESSIÓ DE CONTES ESPAI CAPMANY	CULTURA	36
23/06 LA FLAMA DEL CANIGÓ	CULTURA	3
19/06 NITS DE LA MÚSICA	CULTURA	5
28/06 FESTA CULTURAL AFRICANA	CULTURA	5
15/06 ESPAIS AMB ENCANT. ESPAI 2. AUDICIÓ SONS DEL DELIRI	CULTURA	7
15/06 ESPAIS AMB ENCANT. ESPAI 1. AUDICIÓ NARA ELLIS	CULTURA	7
15/06 CATIFES FLORALS C/AFORES	CULTURA	10
15/06 CATIFES FLORALS C/SOL	CULTURA	10
13/06 CANTATA	CULTURA	6
06/07 FI DE CURS RIPOLLET COUNTRY	CULTURA	3
22/06 FESTIVAL FLAMENCO FIN DE CURSO CUADRO ANDALUZ	CULTURA	5
28/06 FESTA FINAL TEMPORADA EFB	CULTURA	5
19/07 FESTA DEL BARRI DE SANT ANDREU	CULTURA	10
21/06, 05 I 19/07 VOCES CREATIVAS	CULTURA	13
21/06 FI DE CURS LA CARETA	CULTURA	4
03/07 NITS DE MÚSICA	CULTURA	4
11/07 CAMINADA NOCTURNA I DJ	CULTURA	6
18/07 BÀSQUET 3X3	CULTURA	5
27/07 FINAL EUROCOPA FEMENINA	CULTURA	14

Signatura 1 de 1
Elena Vilalta Gómez
Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





20/09 I TORNEIG DE BÀSQUET SOLIDARI	CULTURA	8
30/09 BINGO MUSICAL	CULTURA	3
01/10 TASTET DE TALLERS GRESCA	CULTURA	4
02/10 LA GRAN MARATÓ I VALL CULTURAL POPULAR	CULTURA	7
16/11 FIRA DE LES ECONOMIES TRANSFORMADORES	PROMOCIÓ ECONOMICA	10
12/10 APLEC DE SARDANES	CULTURA	8
04/10 "TARDEO" DONES X CAN MAS	DRETS	5
25/10 ACTE COMMEMORATIU DEL DOL PERINATAL	DRETS	5
03/10 LA IAIA FEST	DRETS	7
05/10 TROBADA DE GEGANTS	CULTURA	5
19/10 ANIVERSARI MOTO GRUPO MESCALEROS BCN	CULTURA	7
19/10 FESTA DE LA TARDOR COUNTRY	CULTURA	10
04/10 RECITAL DE POESIA DEL CLUB DE JUBIATS	DRETS	5
15/11 FESTA BENVINGUDA AFI MARTINET	EDUCACIÓ	7
11/10 NIT DE TAPES		7
24/11 HOMES IGUALITARIS		3
21/11 CONCERT ACCIÓ SCV	CULTURA	4
19/10 ACTE SUPORT PALESTINA	DRETS	5
25/10 NIT DE BRUIXES	CULTURA	17
01/11/2025 HALLOWEEN LA CARETA	CULTURA	20
23/11 ANIVERSARI ESPLAI ESTEL	JUVENTUT	11
25/11 LECTURA JOVE MANIFEST 25N		4
25/11 ACTE INSTITUCIONAL HOMENATGE I MINUT DE SILENCI		3
23/11 CROS RIPOLLET	ESPORTS	14
01/12 DIA INTERNACIONAL DEL SIDA	DRETS	3
14/12 ACTES PER LA MARATÓ TV3 AFA SANT GABRIEL		6
14/12 ACTIVITAT SOLIDÀRIA PER LA MARATÓ DE TV3	CULTURA	7
21/12 ACTIVITAT SOLDIÀRIA NADAL	CULTURA	5
23/12 ACTIVITAT NADALES LA CORAL	PLAÇA JOAN ABAD	0
27/12 NIT DEL PESSEBRE	CARRER DELS AFORES	0
28/12 RECOLLIDA DE CARTES	CULTURA	0
29/12 RECOLLIDA DE CARTES AL PONT VELL	AV. DE LA CREU ROJA	0
05/01 REBUDA ALS REIS AL PONT VELL	AV. DE LA CREU ROJA	0
23/12 ACTIVITAT NADALES	PLAÇA JOAN ABAD	5
02/01 I 03/01 PATGE MONNAR AL BOSC MÀGIC	BOSC MÀGIC	11

Signatura 1 de 1
 Elena Vilalta
 Gómez
 Cap del Servei de
 Cultura i
 Patrimoni
 20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació 99bfad1dca7943c19287112bd908b141001

Url de validació <https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv>

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

21/25 CAGA TIÓ ESTEL		7
20/12 FESTA DE GERMANOR DE LA G.R.E.S.C.A		8
20/12 GALA DE NADAL PATINATGE RIPOLLET		7
27/12 NIT DEL PESSEBRE		5
14/12 BINGO NADALENC DONES X CAN MAS		5
		872

37/37

Signatura 1 de 1	Cap del Servei de Cultura i Patrimoni
Elena Vilalta Gómez	20/04/2026

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	99bfad1dca7943c19287112bd908b141001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

