



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA DE
SEGURETAT I CONTROL D'ACCESSOS PER A ACTES I ESDEVENIMENTS
ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET.**

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Marta Gili Lorente	25/06/2026	Antonio Quesada Puertas	26/06/2026
Cap d'Àrea de servei a les Persones		Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv. Municipals	

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del present contracte és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis de vigilància de seguretat i control d'accessos per als diferents espais de celebració d'actes i esdeveniments a Ripollet.

Els actes previstos són els que es detallen a l'**Annex 1** del present Plec, corresponents a l'any 2026.

Aquesta relació d'activitats té caràcter merament orientatiu i no exhaustiu, i s'incorpora exclusivament als efectes de facilitar l'estimació del volum del servei i el càlcul del pressupost base de licitació.

La prestació del servei es realitzarà en funció de les necessitats efectives de l'Ajuntament, sense que existeixi obligació de consum mínim.

2. CONDICIONS TÈCNIQUES

Organització del servei

L'adjudicatari realitzarà els serveis de vigilància segons l'operatiu mínim exigít pel decret 30/2015 de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, i pel decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públic i activitats recreatives; juntament amb els responsables de l'àrea organitzadora i dels responsables de seguretat de l'Ajuntament durant la realització d'actes. Aquests serveis podran ser ampliat segons les necessitat de cada dispositiu de vigilància.

La persona designada com a responsable per part de l'Ajuntament comunicarà la necessitat del servei a l'empresa adjudicatària amb un mínim de 48h d'antelació a la data i ubicació de l'acte, així com la quantitat de personal que haurà de destinar per a la correcta prestació del servei.

L'Ajuntament podrà cancel·lar qualsevol esdeveniment per causes sobrevingudes i les comunicarà a l'adjudicatari justificadament, tan bon punt hagi pres la decisió de la seva cancel·lació.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte permanent a disposició de l'Ajuntament per notificar incidències de qualsevol tipus.

La persona responsable municipal del contracte proposarà l'establiment de periodicitat de reunions periòdiques i/o extraordinàries amb la persona coordinadora designada per l'empresa adjudicatària amb l'objectiu de realitzar una planificació i seguiment de l'execució del contracte per tal que la prestació d'aquest sigui eficient i qualitativa.

Signatura 1 de 2 Marta Gili Lorente	Cap d'Àrea de servei a les Persones	25/06/2026	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv.Municipals	26/06/2026	Signatura 2 de 2 Antonio Quesada Puertas
--	-------------------------------------	------------	--	------------	---

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Personal

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a l'execució dels serveis objecte del contracte, de qui respondrà per a la realització satisfactòria de les prestacions a què estan obligats.

L'organització del servei i la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari.

La determinació de la qualificació professional del personal a cobrir els serveis demanats vindrà establerta per l'empresa adjudicatària, segons la normativa aplicable, atenent a les prestacions a realitzar i sempre haurà de comptar amb la conformitat de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb les obligacions en matèria laboral que li siguin d'aplicació, conveni col·lectiu, formacions en prevencions de riscos laborals i haurà d'estar habilitada mitjançant l'autorització administrativa preceptiva exigida per la Le 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada i altres normes reglamentàries en desenvolupament.

Habilitació del personal de control d'accés: Per tal de poder desenvolupar la funció de personal de control d'accés, el personal de l'empresa haurà d'acreditar l'habilitació expedida per la Subdirecció General d'Espectacles Públics i Activitats Recreatives del Departament d'Interior, la qual haurà de portar de manera visible un distintiu amb la inscripció "Personal de control d'accés" i, a sota, el número de carnet professional.

Equip

Quan el servei requereixi d'un equip de vigilància i seguretat, aquest estarà format pels següents perfils professionals:

- **Coordinador de Servei:** Aquesta funció professional la podrà exercir qualsevol persona i no necessàriament ha de dur-la a terme amb qualificació de Vigilant. La seva funció serà transmetre i coordinar les instruccions rebudes per part de la persona responsable de l'Ajuntament, per tal de realitzar les operatives corresponents a cada esdeveniment. Supervisarà la implantació del dispositiu, la correcta transmissió de les indicacions rebudes a tot el personal que hi participi, així com el correcte desenvolupament.

Serà la persona que actuarà d'interlocutor en les reunions prèvies necessàries a la sol·licitud dels responsables de les activitats per part de l'ajuntament, i haurà de concretar, en funció de l'activitat a organitzar, el nombre de vigilants de seguretat i/o controladors d'accés necessaris. Serà el responsable de garantir que el personal de l'empresa adjudicatària tingui l'habilitació professional necessària per a realitzar el servei.

Signatura 2 de 2	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv. Municipals
Antonio Quesada Puertas	26/06/2026
Signatura 1 de 2	Cap d'Àrea de servei a les Persones
Marta Gili Lorente	25/06/2026

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- **Vigilants de Seguretat:** Hauran de realitzar les funcions de seguretat i vigilància transmeses pel coordinador o persona responsable seguint la normativa que exigeix el Reglament de Seguretat Privada i les instruccions rebudes que, en cap cas, poden contravenir el Reglament.
- **Vigilant d'explosius.** Hauran de realitzar les funcions de seguretat i vigilància transmeses pel coordinador seguint la normativa que exigeix el Reglament de Seguretat Privada i les instruccions rebudes que, en cap cas, poden contravenir el Reglament.
- **Controladors d'accessos:** Hauran de realitzar les funcions que els hi siguin transmeses pel coordinador o persona responsable i es responsabilitza de l'execució pràctica dels serveis.

L'adjudicatari haurà de presentar la relació del personal amb identificació de la categoria professional que portarà a terme en cadascú dels serveis a realitzar.

Funcions del personal

a) Funcions generals del Coordinador

- Actuar d'interlocutor amb els tècnics municipals responsables de les activitats i comunicar immediatament qualsevol incidència en la prestació del servei.
- Vetllar per la correcta realització dels serveis
- Impartir les ordres i instruccions necessaris al personal adscrit al servei i supervisar el seu correcte compliment
- Informar de les substitucions del personal

b) Funcions generals del Vigilant de Seguretat

Són aquelles descrites en el vigent Reglament de la Seguretat Privada així com les que es descriuen a continuació, amb caràcter enunciatiu, però no limitatiu:

- Vetllar per la protecció dels béns immobles així com la protecció de les persones. Amb efectes identificatius i no limitatiu.
- Efectuar controls d'identitat en els accessos o en l'interior dels espais.
- Rondes de control interiors i exterior programades
- Organitzar els serveis per prevenir actes delictius, vandàlics o infraccions en els espais vigilats
- Transmetre les directrius rebudes, garantint la seva exactitud
- Atendre les eventualitats o incidències que es produeixin fora del normal desenvolupament del treball, sempre que estiguin incloses en el seu àmbit de competència.
- En cas d'incidència s'actuarà seguint els procediments establerts per a cada cas.

Signatura 1 de 2 Marta Gili Lorente	Cap d'Àrea de servei a les Persones	25/06/2026	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv. Municipals	26/06/2026	Signatura 2 de 2 Antonio Quesada Puertas
--	-------------------------------------	------------	---	------------	---

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- En cas d'emergència aplicar el PAU, sobre el que l'empresa adjudicatària es compromet a formar específicament al seu personal.
- Col·laborar i informar, si es requereix, als usuaris de les instal·lacions on es presta el servei.
- Revisió i control de l'estat de les instal·lacions, elaborant els parts i/o fulls de registre corresponents.
- Contactar amb les Forces de Seguretat de l'Estat, Policia Local, Bombers, Ambulàncies, I, etc., en cas de necessitat
- Obertura i tancament dels sistemes d'alarma i donar resposta a les alarmes
- Comprovació durant les rondes de l'estat general de les instal·lacions i comunicar qualsevol incidència i/o anomalia.
- Verificació i control de l'estat de les vies d'evacuació
- Prevenir, controlar i extingir amb els mitjans disponibles, qualsevol conat d'incendi que es produeixi, així com activar les mesures d'emergència en cas necessari.
- Controlar accessos amb la validació de les entrades a l'accés al recinte.
- Muntatge i desmuntatge dels elements mòbils
- Gestió de cues
- Comprovació de les autoritzacions d'accés per a menors d'edat.
- Vetllar pel compliment de la normativa de l'espai garantint en tot moment el compliment dels protocols.
- Posar en coneixement del personal de vigilància qualsevol indici que atempti contra la integritat de les persones i/o instal·lacions.
- Facilitar informació a qui ho sol·liciti.
- Recollir tota la informació vinculada a la prestació del servei.
- Muntatge i desmuntatge dels elements mòbils per a la correcta prestació del servei.

c) Funcions generals del Vigilant d'explosius

Són aquelles descrites en el vigent Reglament de la Seguretat Privada així com les que es descriuen a continuació, amb caràcter enunciatiu, però no limitatiu:

- Custodiar i vigilar materials explosius o objectes explosius en les zones de Castell de focs
- Controlar l'accés i accions sobre aquests materials, per evitar que es produeixin actes il·legals o perillosos.
- Garantir que la manipulació, emmagatzematge, transport (si hi ha transport) dels explosius sigui conforme amb la normativa de seguretat aplicable.
- Col·laborar amb el servei d'empresa i, si cal, amb les Forces i Cossos de Seguretat, en cas d'incidències relacionades amb explosius.
- Respectar i aplicar els protocols de prevenció de riscos laborals, donada l'alt grau de perillositat.

Signatura 2 de 2	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv.Municipals	26/06/2026	Antonio Quesada Puertas
Signatura 1 de 2	Cap d'Àrea de servei a les Persones	25/06/2026	Marta Gili Lorente

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Mantenir la confidencialitat i respectar les normes de seguretat pròpies del conveni (come per exemple la formació, uniformitat, etc.). El conveni estableix obligacions de formació i uniformitat per al personal operatiu.

d) Funcions generals del control d'accés

- Gestió i control de l'accés del públic i participants als espais de realització de l'activitat, ja sigui per mitjà de sistemes de control de l'aforament màxim o per mitjà de la validació d'entrades pre-assignades.
- No permetre l'accés a les persones i vehicles que no compleixin les condicions establertes per l'organitzador de l'activitat o titular de l'equipament, en exercici del dret d'admissió.
- Impedir l'accés a l'interior dels espais a les persones que es trobin en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- Fer complir, si s'escau, la normativa sobre limitació de l'entrada de les persones menors i, a aquests efectes, comprovar l'edat de les persones que hi pretenguin accedir, mitjançant l'exhibició dels documents oficials d'identitat.
- Controlar que en cap moment l'afluència de públic superi l'aforament màxim autoritzat i, en conseqüència, no permetre l'entrada de més públic.
- En aquelles activitats en que l'Ajuntament ho demani, informar a l'organització de quin és l'aforament cada 20' o cada cop que se li requereixi.
- Prohibir l'accés del públic a partir de l'hora límit de tancament o, si s'escau, un cop iniciada l'activitat, d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament.
- Informar immediatament als responsables municipals de l'activitat, i als vigilants de seguretat privada si n'hi ha, de les incidències o alteracions de l'ordre que es produeixin en els accessos o durant l'activitat, sense perjudici de les actuacions que puguin dur a terme per vetllar per la integritat física i salut de les persones, així mateix informar de situacions que puguin afectar als béns, quan la urgència ho requereixi.
- Atendre qualsevol situació d'emergència i en cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències corresponent.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions.
- En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada. Sempre estaran degudament identificats.
- Atendre qüestions, consultes i reclamacions del públic assistent a l'activitat i si es necessari derivar-les al responsable municipal. Tasques d'informació al públic, participants a l'activitat i veïns afectats

Signatura 1 de 2 Marta Gili Lorente	Cap d'Àrea de servei a les Persones	25/06/2026	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv.Municipals	26/06/2026	Signatura 2 de 2 Antonio Quesada Puertas
--	-------------------------------------	------------	--	------------	---

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Aquelles tasques que li siguin assignades pels Plans d'autoprotecció, Memòries de seguretat de l'activitat, Pla d'emergències o document que correspongui, actuant d'acord amb el que en aquests s'estableixi davant qualsevol situació d'emergència pel que fa a l'evacuació de les persones
- Aquestes funcions descrites són amb finalitat descriptiva però mai limitativa.

Reforç i retens

L'adjudicatari s'obliga a disposar d'una estructura de personal suficient per a respondre amb agilitat i qualitat qualsevol reforç puntual del servei o imprevist que li sigui requerit per part de l'Ajuntament, amb independència de l'antelació en que se li hagi sol·licitat.

Requisits relatius al personal

1. Uniformitat i vestuari

L'adjudicatari mantindrà al seu càrrec el personal assignat al servei, en correcte estat d'uniformitat.

Serà a càrrec de l'adjudicatari garantir que el personal està donant servei disposi dels mitjans suficients per poder desenvolupar les seves funcions durant tot l'any i sota les condicions meteorològiques que es puguin donar (gorres, impermeables, anoracs, parques, botes, tendals i carpes, armlles reflectants, ...).

2. Mitjans materials

Per als esdeveniments l'adjudicatari proveirà al personal de les eines necessàries per les seves funcions, així com walkies o sistemes de comunicació suficients per garantir la seguretat del desenvolupament de l'esdeveniment. A banda dels elements de comunicació necessaris pel correcte funcionament del servei, hi haurà unes posicions definides per l'àrea de seguretat de l'Ajuntament /Pla d'autoprotecció que caldrà que siguin proveïdes d'aquest sistema de comunicació.

Segons el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de control de l'aforament, tant en els accessos com dins del recinte, per tal que aquest no superi els límits legalment establerts per a la celebració dels diferents esdeveniments.

3. Habilitacions

El personal de vigilància com el de control d'accessos han d'estar habilitats com a Vigilant de Seguretat uns i com a Controlador d'Accessos els altres, amb Targeta d'Identitat Professional (TIP), i dur el distintiu on consta el número TIP en lloc visible.

Signatura 2 de 2	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv. Municipals	26/06/2026	Antonio Quesada Puertas
Signatura 1 de 2	Cap d'Àrea de servei a les Persones	25/06/2026	Marta Gili Lorente

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 2 Marta Gill Lorente		25/06/2026	Cap d'Àrea de servei a les Persones
Signatura 2 de 2 Antonio Quesada Puertas		26/06/2026	Cap d'Àrea de Promoció Econòmica i Serv.Municipals

ANNEX 1 *

* Aquesta relació d'activitats té caràcter merament orientatiu i no exhaustiu, i s'incorpora exclusivament als efectes de facilitar l'estimació del volum del servei i el càlcul del pressupost base de licitació.

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	aaf9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001
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

ESDEVENIMENTS				SERVEI																					
DEPARTAMENT	ACTIVITAT	DATA 2026	HORARI	nº hores diurnes	nº hores nocturnes (22-06h)	nº hores diurnes festiu	nº hores nocturnes festiu (22-06h)	VIGILANT DE SEGURETAT				CONTROLADOR D'ACCÉS				VIGILANT EXPLOSIUS				COORDINADOR					
								nº efectius	nº hores diurnes	nº hores nocturnes (22-06h)	nº hores diurnes festiu	nº hores nocturnes festiu (22-06h)	nº efectius	nº hores diurnes	nº hores nocturnes (22-06h)	nº hores diurnes festiu	nº hores nocturnes festiu (22-06h)	nº efectius	nº hores diurnes	nº hores nocturnes (22-06h)	nº hores diurnes festiu	nº hores nocturnes festiu (22-06h)			
	CAP D'ANY	01/01/2026	06-00			16	2	1	0	0	16	2		0	0	0	0		0	0	0	0			
		02/01/2026	00-08H	2	6			1	2	6	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0			
	CARNAVAL INFANTIL	13/02/2026	21-00	1	2			1	1	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0			
		14/02/2026	00-22h			16	6	1	0	0	16	6		0	0	0	0		0	0	0	0			
	SANT JORDI	22/04/2026	20-00	2	2			1	2	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0			
		23/04/2026	00-10h	4	6			1	4	6	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0			
	DID	26/04/2026	10:30-14h i 16:30-20h			7		0	0	0	0	1	0	0	7	0	0		0	0	0	0			
	ESPAIS AMB ENCANT	1 dia a determinar	a determinar			12	6	1	0	0	12	6		0	0	0	0		0	0	0	0			
	ALTRES ACTIVITATS ORG. CULTURA	varies dates a determinar	a determinar	80	40	80	40	1	80	40	80	40	1	80	40	80	40								
	FESTA MAJOR coordinació			48	24	32	16		0	0	0	0		0	0	0	0	1	48	24	32	16			
	FESTA MAJOR PARC PINETONS (Recinte escenari i generadors)	25/08/2026	09-00h	13	2			1	13	2	0	0		0	0	0	0								
		26/08/2026	00-00h	16	8			1	16	8	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0			
27/08/2026		00-00h	16	8			1	16	8	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0				
28/08/2026		00-00h	16	8			1	16	8	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0				
29/08/2026		00-00h			16	8	1	0	0	16	8		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
29/08/2026		04-10h			4	2	1	0	0	4	2		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
30/08/2026		00-00h			16	8	1	0	0	16	8		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
30/08/2026		04-10h			3	2	1	0	0	3	2		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
31/08/2026		00-00h	16	8			1	16	8	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
31/08/2026		04-10h	4	2			1	4	2	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
01/09/2026		00-00h	16	8			1	16	8	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
01/09/2026		04-10h	4	2			1	4	2	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
02/09/2026		00-20h	12	8			1	12	8	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0			
28/09/2026		19:30-00	2,5	2			16	40	32	0	0	8	20	16	0	0	0		0	0	0	0			
FESTA MAJOR PARC PINETONS (Concerts)		29/09/2026	00-04,30					4,5	16	0	0	0	72	8	0	0	0	36		0	0	0	0		
		29/08/2026	21-00			1	2	16	0	0	16	32	8	0	0	8	16	0	0	0	0	0	0		
	30/08/2026	00-05					5	16	0	0	0	80	8	0	0	40	0	0	0	0	0	0			
	30/08/2026	21-00h			1	2	16	0	0	16	32	8	0	0	8	16	0	0	0	0	0	0			
	31/08/2026	00-05			5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	31/08/2026	22-00h			2		16	0	32	0	0	8	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0			
	01/09/2026	00-05h			5		16	0	80	0	0	8	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0			
	28/09/2026	18-00	4	2			7	28	14	0	0	5	20	10	0	0	0	0	0	0	0	0			
	29/08/2026	00-04,30h					4,5	7	0	0	0	31,5	5	0	0	22,5	0	0	0	0	0	0			
	29/08/2026	04,30-18,30h			12,5	1,5	2	0	0	25	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	29/08/2026	21,30-00h			0,5	2	7	0	0	3,5	14	5	0	0	2,5	10	0	0	0	0	0	0			
	30/08/2026	00-04,30h			4,5	7	0	0	0	31,5	5	0	0	0	22,5	0	0	0	0	0	0	0			
	30/08/2026	04,30-18,30h			12,5	1,5	2	0	0	25	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	30/08/2026	21,30-00h			0,5	2	7	0	0	3,5	14	5	0	0	2,5	10	0	0	0	0	0	0			
	CULTURA	FESTA MAJOR PARC ORIOL MARTORELL	31/08/2026	00-04,30h			4,5	7	0	0	31,5	0	5	0	22,5	0	0	0	0	0	0	0	0		
			31/08/2026	04,30-10h	4	1,5			1	4	1,5	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
27/08/2026			19-00h	3	2			4	12	6	0	0	4	12	6	0	0		0	0	0	0			
28/08/2026			00-04,30h			4,5		4	0	18	0	0	4	0	18	0	0		0	0	0	0			
28/08/2026			04,30-18h	12	1,5			1	12	1,5	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0			
29/08/2026			00-18h			12	6	1	0	0	12	6		0	0	0	0	0	0	0	0	0			
30/08/2026			00-18h			12	6	1	0	0	12	6		0	0	0	0	0	0	0	0	0			
31/08/2026			00-18h	12	6			1	12	6	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0			
28/08/2026			14-18h i 21-00h	7	2			1	7	2	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0			
29/08/2026			00-10h i 14-18h, i 21-00h			9	8	1	0	0	9	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
30/08/2026		00-10h i 14-18h, i 21-00h			9	8	1	0	0	9	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
FESTA MAJOR MERCAT DE LA VINYA - afores		31/08/2026	00-10h	4	6			1	4	6	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		27/08/2026	14-00h	8	2			4	32	8	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		28/08/2026	00-18h i 23-24h	12	7			4	48	28	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		29/08/2026	00-11h i 15-18h i 23-24h			8	7	4	0	0	32	28		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		30/08/2026	00-11h i 15-18h i 23-24h			8	7	4	0	0	32	28		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	31/08/2026	00-12h	6	6			4	24	24	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	27/08/2026	14-00h	8	2			1	8	2	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	28/08/2026	00-09h i 13-18h i 23-24h	8	7			1	8	7	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	29/08/2026	00-11h i 15-18h i 23-24h			8	7	1	0	0	8	7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	30/08/2026	00-11h i 15-18h i 23-24h			8	7	1	0	0	8	7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
FESTA MAJOR MERCAT DE LA VINYA - gastronomia	31/08/2026	00-11h	6	5			1	6	5	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	28/08/2026	12-18h i 23-24h	4	1			1	4	1	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	29/08/2026	00-18h i 23-24h			12	7	1	0	0	12	7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	30/08/2026	00-18h i 22-24h			12	7	1	0	0	12	7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	31/08/2026	00-14h	8	6			1	8	6	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	29/08/2026	00-09			3	6	1	0	0	3	6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	31/08/2026	16-00	6	2			1	6	2	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	01/09/2026	00-09H	3	6			1	3	6	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	FESTA MAJOR FOCs	31/08/2026	8-23H	14	1				0	0	0	0		0	0	0	1		14	1	0	0			
	CAP D'ANY	30/12/2026	09-00H	13	2			1	13	2	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	0		
31/12/2026		00-09H	3	6			1	3	18	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	0			
TOTALS HORES CULTURA								484	451,5	401	505		332	170,5	108	213		14	1	0	0	48	24	32	16



JOVENTUT	CARNAVAL JOVE	14/02/2026	22.30-2.30H			1	6	3		0	0	3	18	4		0	0	4	24		0	0	0	0		0	0	0	0
	FESTA JOVE 1	A DETERMINAR	A DETERMINAR	6				3	18	0	0	0	4	24	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	FESTA JOVE 2	A DETERMINAR	A DETERMINAR		6			3		0	18	0	0	4	0	24	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	FESTA JOVE 3	A DETERMINAR	A DETERMINAR	2			5	3		0	6	0	15	4	0	3	0	20		0	0	0	0		0	0	0	0	
	TARDEO NADALENC	28/12/2026	18-22H			6		2		0	0	12	0	3	0	0	18	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	FESTA JOVE 4	A DETERMINAR	A DETERMINAR			1	6	3		0	0	3	18	4		0	0	4	24		0	0	0	0		0	0	0	0
TOTALS HORES JOVENTUT										18	24	18	51		24	32	26	68		0	0	0	0		0	0	0	0	
EDUCACIÓ		28.29.30.31/12	10-13/17-20H	12			12		0	0	0	0	3	36	0	36	0			0	0	0	0		0	0	0	0	
TOTALS HORES EDUCACIÓ									0	0	0	0	0	36	0	36	0			0	0	0	0		0	0	0	0	
FEMINISMES	8M	MARÇ	A DETERMINAR			5	4,5	3		0	0	15	13,5	4		0	0	20	18		0	0	0	0		0	0	0	
	25N	NOVEMBRE	A DETERMINAR	4	4			3	12	12	0	0	4	16	16	0	0			0	0	0	0		0	0	0	0	
	LGTBI+	DIADA ALLIBERAMENT "ORGULL"	JULIOL	17:00 h a 02:30 h	4	4	0		3	12	12	0	0	4	16	16	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
		OCTUBRE TRANS*	OCTUBRE			4		2		0	0	8	0	3	0	0	12	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
TOTALS HORES FEMINISMES I LGTBI+									24	24	23	13,5		32	32	32	18		0	0	0	0		0	0	0	0		
PARTICIPACIÓ	CIUTADANA	22/03/2026	22h del 21/03/2026 fins 22h del 22/03/2026		2	16	6	0		0	0	0	3	0	6	48	18			0	0	0	0		0	0	0	0	
	JULIOL, FESTA SANT ANDREU	A DETERMINAR				5				0	0	0	0	1	0	0	5	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
TOTALS HORES PARTICIPACIÓ CIUTADANA									0	0	0	0	0	0	6	53	18		0	0	0	0		0	0	0	0	0	
INCLUSIÓ		22/03/2026	NOVEMBRE			6		1		0	0	6	0	2	0	0	12	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
TOTALS HORES INCLUSIÓ									0	0	6	0	0	0	0	12	0		0	0	0	0		0	0	0	0	0	
COMERÇ	NIT DE TAPES	13/06/2026	00-09H			3	6	1		0	0	3	6		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	ARRRE I BOSQ MÀGIC	23/11/2026-10/01/2027	23-07H		32	224	18	126	1	32	224	18	126		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	BOSQ MÀGIC	27/11/2026-06/01/2027	17-30-22H		112,5	0	72	0		0	0	0	0	2	225	0	144	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	FIRA SANTA LLÚCIA	27/11/2026	12-09h		10	2	3	6	1	10	2	3	6		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	FIRA SANTA LLÚCIA	28/11/2026	21-09h		0	0	4	8	1	0	0	4	8		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	FIRA SANTA LLÚCIA	29/11/2026	20-09h		0	0	5	8	1	0	0	5	8		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	TOTALS HORES COMERÇ					42	226	33	154		42	226	33	154		225	0	144	0		0	0	0		0	0	0	0	
TOTALS HORES GLOBAL					568	725,5	481	723,5		568	725,5	481	723,5		449	240,5	411	317		14	1	0	0		48	24	32	16	

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

aa9f9e8781d9f4c3a9162c4d8e41a9f1c001

Url de validació

https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original