



D'acord amb la normativa de protecció i seguretat de dades de caràcter personal i les indicacions de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades de Catalunya (APDCat), les actes de la Junta de Govern Local no incorporen dades identificades o identificables.

ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Identificació de la sessió:

Núm.: JGL 2021/13

Caràcter: ordinària

Data: 6 d'abril de 2021

Horari: 10.05 a 10.30 hores

Lloc: videoconferència

Hi assisteixen:

Sra. Pilar Castillejo Medina	alcaldessa accidental
Sra. Reyes Muñoz Nevado	2a tinenta d'alcalde
Sra. Meritxell Caler Vergara	3a tinenta d'alcalde
Sra. Andrea Guijarro García	4a tinenta d'alcalde
Sr. Sergio Linares Salgado	5è tinent d'alcalde
Sr. Oriol Mor Hernández	6è tinent d'alcalde
i Sr. Éric Plata Fernández	regidor
Sra. Helena Muñoz Amorós	secretària
Sra. Marian Tur Díaz	interventora
i Sra. Remedios Herrera Castillo	tècnica de Comunicació

Hi assisteixen amb veu i sense vot:

Sr. Francisco Sánchez Sierra	regidor
------------------------------	---------

S'han excusat d'assistir-hi:

Sr. José María Osuna López	alcalde
i Sr. Pablo López Fernández	regidor amb veu i sense vot

Per tal de donar compliment a allò estipulat a l'article 46, apartat tercer, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, els membres electes assistents a la sessió declaren que es troben tots al terme municipal de Ripollet.

D'acord amb la Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, sobre delegació de competències a la Junta de Govern Local, i comprovat que els reunits representen un quòrum d'assistència mínima suficient de conformitat amb la llei





per constituir vàlidament la sessió, l'alcalde declara oberta la sessió, i seguidament es passa a tractar dels assumptes compresos en l'ordre del dia següent, i s'adopten per unanimitat els acords corresponents, llevat que en ells s'assenyali expressament la votació efectuada i el seu resultat:

1. Aprovació acta sessió anterior.
2. Despatx d'ofici.

2. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

3.1. Economia:

- 3.1.1. Aprovació de factures, relació 100.
- 3.1.2. Adhesió a l'acord marc de l'ACM de subministrament de maquinària tècnica i elements de transport i de serveis de manteniment (exp. 2018.04).
- 3.1.3. Devolució de garantia definitiva de la licitació del contracte de serveis d'escola de música municipal de l'Ajuntament de Ripollet (exp. 2021/4516).

4. ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

4.1. Ocupació:

4.1.1. Aprovació de la convocatòria i bases reguladores que hauran de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la constitució de diverses borses de treball i selecció de diferents perfils professionals de caràcter laboral temporal en el marc projecte "Pla d'ocupació local per al suport a les mesures derivades de la covid19-2a edició", promogut per l'Ajuntament de Ripollet per a l'any 2021.

5. ÀMBIT DE DRETS SOCIALS

5.1. Serveis Socials:

- 5.1.1. Ajuts escoles bressol municipals, gener 2021.
- 5.1.2. Beques menjador escolar escoles bressol municipals curs 2020/21, febrer 2021.
- 5.1.3. Acceptació fons de prestació "Finançament dels serveis socials bàsics" 2021, exp. 2021/0000447, codi 21/y298662.





5.1.4. Acceptació fons de prestació "Finançament de programes complementaris, actuacions de millora i digitalització dels serveis socials" 2021, exp. 2021/0000446, codi 21/y/298984.

6. ÀMBIT DE CIUTAT I SOSTENIBILITAT

6.1. Urbanisme:

6.1.1. Baixa reserva d'estacionament per a persones mobilitat reduïda (exp. 2019/7660).

6.2. Serveis Municipals i Municipalització:

6.2.1. Regularització taxa serveis del mercat municipal (exp. 2020/230).

6.2.2. Restar assabentats, remissió expedient i compareixença en recurs contenciós administratiu 58/2021-F.

Urgències:

7. ÀMBIT DE PRESIDÈNCIA I DEMOCRÀCIA

7.1. Alcaldia:

7.1.1. Aprovació de rectificació de la Manifestació V del Conveni amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona, per al finançament de les obres del projecte del nou arxiu municipal de Ripollet.

8. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

8.1. Persones:

8.1.1. Aprovació de bases i convocatòria per a la selecció per cobrir una plaça vacant a la plantilla de personal laboral d'un/a tècnic/a mig, mitjançant concurs-oposició.

8.1.2. Aprovació convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball d'agent de Policia Local pel sistema de comissió de serveis.

8.1.3. Aprovació convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a superior enginyer/a, pel sistema de comissió de serveis.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**1. Aprovació acta sessió anterior.**

Aprovar l'esborrany de l'acta núm. 2021/12, corresponent al dia 30 de març.

2. Despatx d'ofici.

Restar assabentat de les resolucions d'Alcaldia següents:

- 2021/374, de 12 de març, per la qual s'aprova la baixa de rebuts de padrons d'abonaments al poliesportiu, per error material o de registre de baixa.
- 2021/439, de 24 de març, per la qual s'aprova la liquidació del curs de natació d'adults corresponent al primer trimestre des del començament de l'activitat (2021), amb un import total de 396,62 €.
- 2021/442, de 24 de març, per la qual s'aprova l'autorització d'ús de les instal·lacions del poliesportiu municipal Joan Creus a l'Associació de Futbol Sala Ripollet, per a la tecnificació de porters a Setmana Santa de 2021, i la liquidació per un import total de 45 €.

3. ÀMBIT DE GOVERNANÇA**3.1. Economia:****3.1.1. Aprovació de factures, relació 100.****Fets**

En relació amb les factures presentades que figuren incloses en la relació d'obligacions número 202120000100R, de 18 de març de 2021, per un import total de 19.395,74 €.

Fonaments de dret

1. Els articles 213 i següents del Reial decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, preveuen l'obligació del control intern respecte de la seva gestió econòmica, en l'exercici d'aquesta funció s'informa favorablement les factures en el seu aspecte econòmic-financer.
2. L'article 21.1 f) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local (LRBRL), en concordança amb l'article 53.1g) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de





règim local de Catalunya, competència delegada en la Junta de Govern Local.

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades, mitjançant Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 16 de desembre de 2019, i de conformitat amb l'informe-proposta pel coordinador d'àmbit de Desenvolupament Comunitari amb el vistiplau de la regidora delegada d'Economia, prèviament informat per la interventora, **s'acorda:**

1. Aprovar les factures, amb càrrec al Pressupost de l'exercici en curs, que figuren incloses en la relació d'obligacions número 202120000100R, de 18 de març de 2021, així com el seu pagament. L'import total és de 19.395,74 €, que comprèn les operacions des de la núm. 2021.2.0006246.000, per un import de 87,86 €, a nom de COMERCIAL D'ELECTRICITAT INDUSTRIAL, SA, fins a l'operació 2021.2.0007213.000, per un import de 600,00 €, a nom de RI-POLLET EN LINEA.

2. Donar compte d'aquest acord a la propera sessió de la Comissió Informativa de Serveis Centrals que se celebri.

3.1.2. Adhesió a l'acord marc de l'ACM de subministrament de maquinària tècnica i elements de transport i de serveis de manteniment (exp. 2018.04).

Fets

La necessitat manifestada per **DADES PROTEGIDES**, arquitecte, cap del Departament d'Espai Urbà de l'Ajuntament de Ripollet, de procedir a l'adhesió, per part de l'ajuntament de Ripollet, a l'acord marc de l'ACM de subministrament de maquinària tècnica i elements de transport i serveis de manteniment (Expedient 2018.04), en previsió de les possibles necessitats de disposar de maquinària tècnica específica que es puguin donar.

El CCDL, per encàrrec de l'ACM, promou periòdicament, mitjançant les seves Centrals de Contractació, la licitació de contractes amb destinació a les entitats locals de Catalunya recurrent a la utilització de les tècniques de racionalització de la contractació administrativa previstes a la vigent legislació en matèria de contractes del sector públic, principalment el denominat Acord marc, fórmula, que possibilita la contractació de forma agregada de bona part de les demandes de subministraments i serveis que es pretenen atendre, d'acord amb les necessitats a satisfer de les entitats locals adherides a l'Associació i detectades a partir de les actuacions de prospecció de mercat i estudis que porta a terme el gabinet d'estudis de l'entitat.





L'Ajuntament de Ripollet, en data 24 de desembre de 2012, mitjançant acord de la Junta de Govern Local, va aprovar l'adhesió al sistema d'adquisició centralitzada amb destinació als ens locals de Catalunya que l'ACM conjuntament amb el Consorci Català pel desenvolupament Local, té constituït.

El Consorci Català pel Desenvolupament Local (CCDL), per encàrrec de l'Associació Catalana de Municipis (ACM), i prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu de licitació de conformitat amb els plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència del CCDL de data 4 de desembre de 2019 i publicats al perfil de contractant de l'entitat, va acordar adjudicar l'Acord marc de subministrament de maquinària tècnica i elements de transport i de serveis de manteniment amb destinació a les entitats locals de Catalunya, per la Comissió Executiva del CCDL, en la seva sessió de data 23 de juliol de 2020, d'acord amb el detall de lots i codis CPV:

- Del lot 01 al 07: 34144430-1 Escombradores vials automòbils, 34144431-8 Escombradores-aspiradores automòbils, 39713410-0 Màquines per a neteja de sòls.
- Lot 08: 34144900-7 Vehicles elèctrics.
- Lot 09: 34144000-8 Vehicles de motor per a usos especials.
- Del lot 10 al 14: 34136100-0 Camionetes lleugeres, 34136200-1 Camionetes amb caixa metàl·lica.
- Del lot 15 al 22: 34131000-4 Furgonetes amb caixa oberta, 34142000-4 Camions grua i camions bolquet, 34142100-5 Camions amb plataforma elevadora, 34144000-8 Vehicles de motor per a usos especials.
- Del lot 23 al 28: 42417000-2 Elevadors i transportadors, 33940000-1 Equips i material per el transport i dipòsit de cadàvers, 33943000-2 Carros aixeca cadàvers de tisores, 33948000-7 Dispositius per a l'elevació o trasllat de cadàvers.
- Del lot 29 al 42: 43313000-0 Màquines i turbines llevaneus, 1616000-4 Equip divers per a jardineria, 42924730-5 Aparell de neteja per aigua a pressió, 1660000-1 Maquinària agrícola o forestal especialitzada.
- Del lot 43 al 65: 66114000-2 Serveis d'arrendament financer.

I el detall d'empreses que van resultar adjudicatàries en l'Acord marc:

- AEBI SCHMIDT IBERICA SA – Lot 1.
- DULECENTRE SA – Lot 2.
- KRÜGER TECHNOLOGY SL – Lots 5, 6, 7 i 33.
- GRAU MAQUINÀRIA I SERVEI INTEGRAL SA – Lot 8.
- ROMAUTO GRUP CONCESSIONARIS SL – Lots 10, 15, 17, 19 i 22.
- RENAULT RETAIL GROUP BARCELONA SA – Lot 11.
- ROMACAR ABS SL – Lot 13.
- BILBOTRUCK, SL – Lot 20.





- CLEM ECOLOGIC SL – Lots 21, 24 i 27.
- JMV SATYMAN SL – Lots 23, 25, 26 i 28.
- DEXTRON INGENIERIA DE LA TELECOMUNICACION, SA – Lots 29, 30, 31, 34, 35, 37, 39, 40, 41 i 42.
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA – Lots 44, 47,i 48.
- ALD AUTOMOTIVE SAU – Lots 50, 51, 52, 53, 54, 55 i 57.
- CRONORENT SL – Lots 56, 58, 60 i 62.
- TRANSTEL SA – Lot 61.

En data 7 de setembre de 2020, es va formalitzar, entre el CCDL i les diferents entitats mercantils seleccionades, el corresponent contracte de l'Acord marc de maquinària tècnica i elements de transport.

L'Acord marc i els seus contractes basats es regeixen pel PCAP i pel PPT aprovats pel CCDL, els qual tenen caràcter contractual.

Pel que fa a la durada dels contractes basats de compra, aquests podran tenir una durada màxima d'un any, a comptar a partir de la seva adjudicació. Posteriorment, les entitats locals destinatàries podran realitzar altres contractes basats dintre del període de vigència de l'Acord marc.

Pel que fa als contractes basats d'arrendament, aquests podran tenir una durada màxima de cinc anys, incloent les eventuais pròrrogues, d'acord amb el què disposa l'article 29.5 de la LCSP. En tot cas, el contracte inicial, tindrà una durada mínima de quatre anys.

En tot cas, els contractes d'arrendament determinaran l'objecte material del contracte, el termini de lliurament, nombre de quilòmetres anuals o hores de funcionament (segons s'escaigui) i el preu cert dels vehicles.

D'acord amb la previsió de l'article 219 de la LCSP, els contractes basats, tan de compra com d'arrendament, només podran ser adjudicats durant la vigència de l'Acord marc. Pel que fa a la durada dels contractes d'arrendament, la seva durada pot ser inferior o superior a la vigència del mateix Acord marc.

Tal com es preveu a l'article 221.3 de la LCSP, quan tots els termes dels contractes basats estiguin fixats en l'Acord marc, aquests seran adjudicats de forma individualitzada per les entitats locals destinatàries, de conformitat amb les clàusules del PCAP i PPT.

Entre els documents de les actuacions preparatòries de l'expedient de contractació dels contractes basats hi figuraran, amb caràcter obligatori, el pressupost de sortida o licitació i el corresponent certificat d'existència de crèdit, adequat i suficient, que permeti fer front a la despesa. Pel que fa al pagament





de les quotes d'arrendament, s'haurà d'aprovar la despesa pluriennal d'acord amb l'article 174 del TRLHL, aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març.

A més, dins les previsions establertes a l'article 221.3 de la LCSP, les entitats adherides podran demanar a l'empresa adjudicatària que completi l'oferta amb aquelles prestacions vinculades o relacionades amb l'objecte específic del lot corresponent i compreses dins de l'àmbit material del CPV específic. Aquesta previsió actuarà sempre i quan les modificacions de l'Acord marc no siguin suficients per cobrir les necessitats determinades en el contracte basat, dins dels límits establerts a l'apartat segon de l'article 222.1 de la LCSP.

Un cop aprovat l'acord d'adjudicació, aquest es notificarà en els termes previstos a l'article 151.2 de la LCSP i es publicarà de forma íntegra l'acord d'adjudicació al Perfil de contractant de les entitats destinatàries, d'acord amb els principis de publicitat i transparència establerts a la legislació pròpia de Catalunya, en particular, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, d'accés a la informació pública i bon govern.

L'execució dels contractes basats podrà iniciar-se una vegada aquests hagin estat adjudicats per les seves entitats destinatàries, atès que d'acord amb l'article 36.3 de la LCSP, aquests s'entenen perfeccionats amb la seva adjudicació.

Fonaments de dret

L'objecte de l'Acord marc té la qualificació de contracte administratiu mixt de subministraments i serveis per preus unitaris, segons el que estableixen els articles 16.3 a), 17 i 18 de la LCSP. L'Acord marc delimita de forma oberta però suficient, les condicions generals en les que caldrà realitzar els subministraments i serveis, tot això atenent que l'Acord marc és un compromís contractual general i obert.

L'Acord marc desenvoluparà la seva execució en els termes de l'article 221.3 de la LCSP, i té com a objecte la regulació de les condicions en què tindrà lloc el subministrament de maquinària tècnica en les modalitats de compra i d'arrendament, amb i sense opció de compra, i si s'escau, els serveis associats que adquiriran les entitats destinatàries adherides a la central de contractació del CCDL-ACM, a l'empara d'allò disposat a l'article 228.2 de la LCSP.

Disposició addicional 3a. de la LCSP, en relació a la disposició addicional 5a de la LBRL, en la redacció donada per la LRSAL.

Articles 227 i següents de la LCSP, en relació a la disposició addicional 5a de la LBRL respecte a la creació i règim de centrals de contractació i l'adhesió a aquestes.





Articles 219 a 222 de la LCSP en relació al règim dels acords marc.

Article 153 i 220 de la LCSP pel que fa a la formalització dels contractes administratius mitjançant la signatura per les parts del contracte dels corresponents documents contractuals.

L'Acord marc es licitarà i executarà en els termes de l'article 33.3 de la Directiva 2014/24 UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública que deroga la Directiva 2004/18/CEE (en endavant, DN) i l'article 221.3 de la LCSP.

L'Acord en qüestió i els seus contractes basats tenen caràcter administratiu i es regeixen pel PCAP i pel PPT, els quals tenen caràcter contractual, així com per la resta de normativa concordant aplicable que resulti d'aplicació en matèria de contractació dels ens locals.

D'acord amb la disposició addicional segona de la LCSP, s'atribueix a l'alcalde la competència com a òrgan de contractació, si bé aquesta ha estat delegada a la Junta de Govern Local, segons consta en el punt cinquè 3.a) de la Resolució d'Alcaldia 2019/1863, de 5 de desembre.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la tècnica de Contractació amb el vistiplau de la regidora delegada d'Economia, **s'acorda:**

1. Disposar l'adhesió de l'Ajuntament de Ripollet a l'Acord marc de subministrament de maquinària tècnica i elements de transport i de serveis de manteniment amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2018.04) de l'Associació Catalana de Municipis (ACM) conjuntament amb el Consorci Català pel Desenvolupament Local (CCDL), en els termes i condicions que figuren en el PCAP i el PPT aprovats per Resolució de Presidència del CCDL de data 4 de desembre de 2019 i publicats al Perfil de contractant de l'entitat, els quals tenen caràcter contractual, i el que es disposa als antecedents del present acord.
2. Notificar al CCDL i a l'ACM, tot donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.

3.1.3. Devolució de garantia definitiva de la licitació del contracte de serveis d'escola de música municipal de l'Ajuntament de Ripollet (exp. 2021/4516).

En data 27 de gener de 2021, mitjançant Registre d'entrada 2021/956, el senyor **DADES PROTEGIDES**, actuant en representació de MUSIQUEM, SCCL, amb NIF F67436055, sol·licita la devolució de la garantia definitiva presentada davant la Tresoreria de l'Ajuntament, en data 16 de gener de 2019, per un import





d'11.603,02 €, corresponent a la licitació del contracte de serveis d'escola de música municipal de l'Ajuntament de Ripollet (exp. 2021/4516).

S'ha emès Informe tècnic al respecte, per part de la tècnica de Contractació, dins l'àmbit de Governança de l'Ajuntament, que forma part de l'expedient, i que es transcriu parcialment a continuació, informant favorablement la devolució de l'esmentada garantia:

“1.- En data 4 d'octubre de 2019, mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 1513, es va determinar que l'oferta econòmicament més avantatjosa en la licitació dels serveis d'escola de música, era la presentada per MUSIQUEM SCCL, amb NIF F67436055. En aquest sentit se li va atorgar un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la notificació, per presentar, entre d'altres, la constitució de la garantia definitiva per la quantitat d'11.603,02 € (onze mil sis-cents tres euros amb dos cèntims), corresponent al 5% de l'import d'adjudicació IVA no inclòs. En data 16 d'octubre de 2019, l'entitat MUSIQUEM SCCL, va presentar a la Tresoreria d'aquest ajuntament l'esmentada garantia definitiva per un import d'11.603,02 €.

2.- En data 23 d'octubre de 2019, mitjançant resolució de l'Alcaldia núm. 1642, s'aprova l'adjudicació del contracte dels serveis de l'escola de música municipal a MUSIQUEM SCCL.

3.- En data 14 de novembre de 2019, el Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya, comunica a l'Ajuntament de Ripollet que el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic (TCCSP) ha iniciat l'expedient núm. N-2019-420 per a la resolució del recurs especial en matèria de contractació interposat per la senyora **DADES PROTEGIDES** en nom i representació de l'empresa ESPAIART CASTELLAR SL, contra l'adjudicació del contracte dels serveis de l'escola de música de l'Ajuntament de Ripollet.

4.- En data 12 de març de 2020, el TCCSP emet la Resolució 119/2020 (recurs N-2019-420), per la qual estima el recurs especial en matèria de contractació interposat per l'entitat mercantil ESPAIART CASTELLAR SL contra l'adjudicació del contracte de serveis de l'escola de música de Ripollet a l'empresa MUSIQUEM SCCL, acordant anul·lar aquesta resolució d'adjudicació, i retrotraure el procediment de licitació al moment de l'aprovació de la resolució de l'Alcaldia 1424/2019, de 17 de setembre, per la qual es determinava a l'oferta presentada per ESPAIART CASTELLAR SL, com l'oferta amb la millor relació qualitat-preu.

5.- En compliment de la resolució emesa pel TCCSP, i segons la proposta emesa per la Mesa de Contractació reunida a l'efecte en data 2 de juny de 2020, la Junta de Govern Local aprova en data 30 de juny la determinació de l'oferta amb la millor relació qualitat-preu a la presentada per ESPAIART CASTELLAR SL, atorgant-los un termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





notificació per a aportar l'acreditació documental del compliment dels requisits de solvència econòmica i financera exigida als plecs, així com la major capacitació del personal adscrit al servei i el justificant d'estar al corrent de pagament d'impostos i de cotitzacions a la Seguretat Social. Dona compliment a aquests requeriments en el termini legalment establert, havent estat presentada la documentació en data 13 de juliol. La resta de documentació que exigeix l'art. 150 de la LCSP ja va ser presentada en data 2 d'octubre de 2019.

6.- Mitjançant Acord de la Junta de Govern Local de data 28 de juny de 2020, s'acorda adjudicar el contracte de serveis de l'escola municipal de música de Ripollet a l'empresa ESPAIART CASTELLAR SL, amb CIF B64244619.

7.- El contracte de serveis d'escola de música va ser subscrit entre aquest Ajuntament i l'empresa ESPAIART CASTELLAR SL en data 14 de desembre de 2020."

D'acord amb la disposició addicional segona de la LCSP, atenent a la quantia i característiques de l'objecte del contracte, s'atribueix a l'alcalde la competència com a òrgan de contractació, si bé aquesta ha estat delegada a la Junta de Govern Local, segons consta en el punt cinquè 3.a) de la Resolució d'Alcaldia 2019/1863, de 5 de desembre.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la tècnica de Contractació amb el vistiplau de la regidora delegada d'Economia, prèviament informat per la interventora, **s'acorda:**

1. Aprovar la devolució de la garantia dipositada a la Tresoreria de l'Ajuntament, per l'entitat MUSIQUEM, SCCL, amb NIF F67436055, en data 16 d'octubre de 2019, mitjançant ingrés en compte a nom de l'Ajuntament, amb un import d'11.603,02 €, en concepte de garantia definitiva de la licitació del contracte de dels serveis d'escola de música municipal de l'Ajuntament de Ripollet, d'acord amb l'informe emès a l'efecte.
2. Notificar el present acord a l'entitat MUSIQUEM, SCCL, amb NIF F67436055.
3. Comunicar aquest acord a la Tresoreria municipal als efectes escaients.
4. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:
 - recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.

- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;
 - si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

4. ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

4.1. Ocupació:

4.1.1. Aprovació de la convocatòria i bases reguladores que hauran de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs, per a la constitució de diverses borses de treball i selecció de diferents perfils professionals de caràcter laboral temporal en el marc projecte "Pla d'ocupació local per al suport a les mesures derivades de la COVID-19, 2a edició", promogut per l'Ajuntament de Ripollet per a l'any 2021.

En data 24 de març de 2021, per Resolució d'Alcaldia 2021/440, s'aprova el Pla de treball per a l'any 2021, dins del programa Plans d'Ocupació Local (POL), amb un pressupost estimat de 196.152,83 euros, que es destinaran a la contractació directa de 18 persones (194.652,83€) i per a despeses de vestuari i Epis (1.500,00€), amb l'objectiu de millorar i fomentar l'ocupació i l'ocupabilitat de les persones desocupades amb dificultats d'accés al treball, la situació de la qual s'ha vist agreujada per les conseqüències de la situació de la COVID-19 i contribuir al desenvolupament econòmic del territori, a realitzar durant aquest any 2021.

Per tal de portar a terme les diferents actuacions descrites en el referit Pla de treball, es fa necessària la selecció de diferents perfils professionals per cobrir 18 llocs de treball del projecte "Pla d'ocupació local per al suport a les mesures derivades de la COVID-19, 2a edició", i la constitució de diverses borses de treball per a programes ocupacionals.

Signatura 1 de 1
 Helena Muñoz Amorós
 15/04/2021
 Secretària

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

Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





A tal efecte, cal aprovar iniciar els tràmits necessaris per a la presentació de la corresponent oferta genèrica a l'Oficina de Treball de Ripollet amb els perfils i requisits adequats per a cada lloc de treball, així com iniciar el procediment de selecció necessari per a la creació de diverses borses de treball.

Així mateix, s'elaboren les corresponents bases que regularan el procés de selecció de la convocatòria que es transcriuen íntegrament en la part resolutiva d'aquest acord.

El cost estimat per aquestes contractacions de caràcter laboral temporal, està previst en 194.652,83 euros, que seran imputats a l'aplicació pressupostària 202.2411.13101 "Retribucions personal Polítiques Actives" (145.763,80 euros), i a l'aplicació pressupostària 202.2411.160001 "Quotes seguretat social personal Polítiques Actives", (48.889,03 euros), del vigent Pressupost de l'Ajuntament de Ripollet, durant l'exercici 2021.

D'acord amb els preceptes citats anteriorment, altres de caràcter general i procedent aplicació, i de conformitat amb l'informe-proposta emès per la tècnica d'Orientació i Inserció Laboral i la cap d'unitat Administrativa d'Ocupació amb el vistiplau de la regidora delegada, prèviament informat per la interventor accidental, **s'acorda:**

1. Aprovar, iniciar els tràmits necessaris per a la presentació de la corresponent oferta genèrica a l'Oficina de Treball de Ripollet, amb els perfils i requisits adequats per a cobrir 18 llocs de treball del projecte "Pla d'ocupació local per al suport a les mesures derivades de la COVID-19, 2a edició"; així com iniciar el procediment de selecció necessari per a la creació de diverses borses de treball per a programes ocupacionals.

2. Aprovar les bases reguladores de la convocatòria que hauran de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs, per la constitució de diverses borses de treball i selecció de diferents perfils professionals de caràcter laboral temporal en el marc del projecte "Pla d'ocupació local per al suport a les mesures derivades de la COVID-19, 2a edició", promogut per l'Ajuntament de Ripollet per a l'any 2021, que es transcriu íntegrament a continuació:

"CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR DIVERSES BORSSES DE TREBALL PER SELECCIONAR PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PROGRAMES OCUPACIONALS CORRESPONENTS AL PROJECTE "PLA D'OCUPACIÓ LOCAL PER AL SUPORT A LES MESURES DERIVADES DE LA COVID19-2a EDICIÓ" DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET, ANY 2021.



**1. OBJECTE.**

És objecte d'aquesta convocatòria la constitució de diverses borses de treball i selecció de diferents perfils professionals per cobrir 18 llocs de treball de programes ocupacionals, concretament pel projecte Pla d'ocupació local per al suport a les mesures derivades de la COVID-19, 2a edició" de l'Ajuntament de Ripollet, any 2021.

La constitució de l'esmentada borsa s'efectuarà mitjançant sistema de concurs, i es regularà pel contingut d'aquestes bases.

La vigència de la borsa de treball serà fins a tres anys o fins la propera convocatòria d'un nou procés de selecció per a cada una de les categories.

2. LLOCS DE TREBALL PREVISTOS I ACTUACIONS A DESENVOLUPAR.

Actuació	Lloc de treball/categoria	Núm.
Suport a les mesures derivades de la COVID-19, 2a edició	Administratiu/va persones grup 5-a (C1PO)	7
	Peons de neteja grup 10-g(EPO)	6
	Peó paleta Grup 10-d (EPO)	2
	Oficial 1a paleta grup 8-d (C2PO)	1
	Oficial 1a fuster grup 8-d(C2PO)	1
	Aux. tècnic gimnàs grup 10-84 (C1PO)	1
		18

3. CONDICIONS DE LES CONTRACTACIONS.

Per als llocs de treball, serà d'aplicació allò establert segons l'acord vigent de l'entitat per al personal laboral temporal dels programes ocupacionals, per al lloc de treball tipus i grup de classificació:

Lloc de treball/categoria	Núm.	Jornada (h/setmanals)	Duració contracte (mesos)	Període contractació previst	Retribució bruta mensual
Administratiu/va persones grup 5-a (C1PO)	6	25	7	Juny-desembre'21	1.021,43 €
Administratiu/va persones grup 5-a (C1PO)	1	17,5	7	Juny-desembre'21	715,00 €
Peons de neteja grup 10-g (EPO)	6	25	7	Juny-desembre'21	810,71 €
Peó paleta grup 10-d (EPO)	2	35	7	Juny-desembre'21	1.135,00 €





Oficial 1a paleta grup 8-d (C2PO)	1	35	7	Juny-desembre'21	1.290,00 €
Oficial 1a fuster grup 8-d (C2PO)	1	35	7	Juny-desembre'21	1.290,00 €
Aux. tècnic gimnàs grup 10-84 (C1PO)	1	17,5	7	Juny-desembre'21	715,00 €
	18				

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

4.1. Requisits generals:

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria hauran de reunir els següents requisits generals a la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-les fins a l'inici de les contractacions:

- Persona inscrita com a Demandant d'Ocupació no Ocupada. (DONO). (Aquest requisit s'ha de complir a l'inici de la contractació).
- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o ser membre d'algun Estat de la Unió Europea o d'algun estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, en el de la contractació.
- Haver complert 16 anys.
- Estar en possessió del títol establert als requisits específics Annex 1. Les persones aspirants estrangeres hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- No incórrer en cap causa d'incapacitat segons la normativa vigent.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.

4.2. Requisits específics:

Complir amb els requisits específics continguts a l'Annex 1.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUD I TERMINIS.

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar la sol·licitud de participació, mitjançant instància genèrica juntament amb la declaració i sol·licitud de participació al procés de selecció (Annex 4) aportant la





documentació requerida preferentment per mitjans electrònics, a través del tràmit corresponent a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Ripollet.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que s'opti per alguna d'aquestes altres formes previstes i les instàncies no es presentin al Registre General de l'Ajuntament, l'aspirant ho haurà de comunicar al Departament d'Ocupació, mitjançant escrit al correu electrònic ofertesot@ripollet.cat, abans de la finalització del termini per presentar les sol·licituds.

No s'acceptaran sol·licituds ni documentació enviada a aquest correu electrònic. Aquest correu electrònic és únicament un canal de comunicació i resolució de dubtes que posem al servei de les persones aspirants.

Amb la presentació de la **instància** s'hauran d'adjuntar els documents següents:

- Sol·licitud-Declaració de participació
- Titulació
- Currículum
- Informe de vida laboral actualitzat

La instància amb la incorporació de la sol·licitud-declaració fa responsable a l'aspirant que les dades que consten a la instància-sol·licitud són verídiques.

La resta de documentació que acrediten els requisits i mèrits, seran requerits a posteriori per l'òrgan de selecció. Una vegada finalitzat el procés, les persones que hagin estat seleccionades hauran de presentar documentació original:

- Titulació mínima exigida.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana exigits per a cada lloc de treball.
- Acreditació d'experiència manifestada.
- Acreditació del grau de discapacitat (certificat de reconeixement de discapacitat, percentatge i tipus) –si s'escau–.
- Qualsevol altra documentació que sigui necessària per a justificar els requisits de cada lloc de treball als que es presenti.

L'Ajuntament de Ripollet podrà fer la consulta de les dades manifestades, disponibles per mitjans telemàtics, a altres administracions per a la seva comprovació.

La no veracitat de les mateixes comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**5.1. Terminis:**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació d' aquestes bases en el BOPB.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses que es farà pública al tauler d'edictes electrònics de la corporació.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquestes es podem presentar als mateixos llocs on es va presentar la sol·licitud, passat aquest termini es farà pública la llista definitiva.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I VALORACIÓ DE MÈRITS/CRITERIS SOCIOECONÒMICS.

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, al Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al BOPB. Els restants anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics en el tauler d'edictes electrònic de la corporació. Així mateix, es presentarà oferta genèrica a l'Oficina de Treball de Ripollet.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions de les persones aspirants.

6.1. Valoració de mèrits i criteris socioeconòmics:

La valoració dels mèrits i criteris socioeconòmics al·legats en la declaració i sol·licitud (Annex4), es realitzarà segons les taules de barem que consten en l'Annex 2 d'aquestes Bases.

6.2. Proves específiques i/o entrevista personal:

(Annex 3)

1. Proves específiques:

El Tribunal de selecció determinarà si és necessari realitzar una prova específica relacionada amb el lloc de treball.

En el cas que el Tribunal decideixi que és necessari incloure en el procés de selecció una prova específica, aquesta tindrà caràcter eliminadori i només passaran a la següent fase del procés de selecció les persones aspirants que hagin superat les proves amb una puntuació igual o superior a 5.

La prova formarà part de la puntuació de competències, actituds i capacitats requerides.





Passaran a la fase d'entrevista personal les persones aspirants que hagin superat la prova específica i que, sumant la puntuació de la fase de valoració de mèrits/criteris socioeconòmics i la puntuació obtinguda a la prova, tinguin opció matemàtica a obtenir un dels llocs de treball convocats.

2. Entrevista personal:

En aquesta fase es realitzarà l'entrevista personal per valorar la idoneïtat de la persona candidata, i/o clarificar aspectes relacionats amb la trajectòria laboral i acadèmica, l'adequació del seu perfil professional al lloc de treball, mèrits i criteris socioeconòmics al·legats, així com per valorar capacitats, actituds i competències requerides pel lloc de treball.

L'entrevista no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació ve determinada segons la taula descrita a l'annex 3.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Prova d'acreditació de coneixement del català:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a cada lloc de treball (veure annex requisits específics), hauran de realitzar una prova escrita i/o oral per avaluar els coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Queden exempts de realitzar-la els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat corresponent d'acord amb allò que s'estableix a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7. TRIBUNALS DE SELECCIÓ.

Es constituïran un o més tribunals per a la selecció dels perfils professionals que estaran formats per una Presidència i dos vocals.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La Secretaria recaurà en personal del Departament d'Ocupació, que tindrà veu, però no vot. La Secretaria pot recaure en un dels vocals del Tribunal.

El Tribunal podrà requerir de personal tècnic relacionat amb el lloc de treball perquè pugui assistir a l'entrevista amb veu però sense vot, el qual es farà constar a l'acta de selecció de personal.

8. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I BORSES DE TREBALL.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs (valoració de mèrits/criteris socioeconòmics, proves específiques, si escau, i entrevista).

Valoració mèrits/criteris socioeconòmics = màxim 50 punts

Valoració prova específica (si escau) = màxim 10 punts

Valoració entrevista = màxim 30 punts

Segons la valoració detallada, si hi ha realització de prova específica el màxim de puntuació que es pot obtenir al procés són 90 punts. Si no es realitza prova específica el màxim que es pot obtenir al procés són 80 punts.

Realitzada la fase del procés de selecció es procedirà a publicar la llista de persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal. El Tribunal elevarà aquesta llista a la regidoria d'Ocupació per tal que s'aprovi, mitjançant resolució, la llista de persones que integraran la borsa de treball per ordre de puntuació

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball podran ser proposades per ocupar les vacants de categoria i funcions similars a l'oferta en aquestes bases. La borsa de treball tindrà vigència màxima de 3 anys o fins la propera convocatòria d'un nou procés de selecció per a la seva categoria.

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació amb les persones candidates es farà mitjançant trucada telefònica i/o correu electrònic, on es deixarà constància de l'oferta de treball i del termini màxim d'un dia per posar-se en contacte amb el servei d'ocupació i comunicar la seva voluntat.
 - a. En cas de no poder contactar amb la persona, aquesta mantindrà la seva posició a la borsa de treball per posteriors ocasions, i es contactarà amb la següent persona de la llista.
 - b. Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- b) Les persones proposades presentaran al Departament d'Ocupació els documents requerits i es realitzaran les compulses dels mateixos. Si la persona no presenta la documentació en el termini establert o no compleixen els requisits, no podran ser contractats, sense perjudici de la responsabilitat en que puguin incórrer per falsedat documental.
- c) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista, excepte que justifiqui algun dels supòsits següents, mantenint en aquest cas la seva posició dins de la borsa:
 - a. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
 - b. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
 - c. Intervenció quirúrgica o hospitalització.
- d) Finalitzat el període de contractació la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran concatenar contractacions i/o nomenaments successius, excepte que es tracti de pròrrogues de contractes vinculats a subvencions o finançats per entitats supramunicipals.
- e) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal, no se li podrà oferir cap altra nova contractació, encara que sigui de durada superior. Excepte de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.
- f) Si la persona contractada renunciés al contracte, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista, i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament posterior, i així successivament. Si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

La finalització del contracte laboral temporal es produirà:

- En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi de reserva de lloc de treball, s'incorpori.
- Per finalització del període del contracte de treball.
- En el cas que estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació del procés de selecció corresponent.
- Per no superació del període de prova amb informe negatiu del responsable del departament.

Serà motiu d'exclusió de la llista de la borsa de treball la no superació del període de prova o que una vegada finalitzat el seu nomenament el responsable del departament redacti un informe desfavorable.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**9. CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL.**

La persona que sigui seleccionada per a ser contractada haurà de presentar davant del Departament d'Ocupació de l'Ajuntament, dins el termini màxim requerit en la corresponent notificació, els documents que se li demanin per formalitzar el corresponent contracte de treball. En aquest moment caldrà presentar la documentació original de tots els documents aportats amb la sol·licitud de participació per realitzar les corresponents compulses. L'incompliment d'aquest termini comportarà la pèrdua dels drets de la persona a ser contractada i es procedirà a avisar a la següent persona candidata per ordre de puntuació.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant contracte laboral d'obra o servei determinat.

S'establirà un període de prova d'un mes, en cas de no superació el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant el motiu.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de prova, la presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament o contractació en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

10. INCIDÈNCIES.

Els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

11. RECURSOS.

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaurix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.





- Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.
- Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.
- Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.
- Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX A LES BASES

Annex 1: requisits específics dels diferents llocs de treball i tasques a realitzar

Lloc de treball	Requisits específics	Feines a realitzar
Administratiu/va persones grup 5-a (C1PO)	<ul style="list-style-type: none"> Estar en possessió de la titulació de CFGS en Gestió Administrativa, Batxillerat o equivalent. Nivell de suficiència de català C. 	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar treballs corresponents al seu ofici i categoria professional. Dur a terme funcions de suport a la persona tècnica en la gestió administrativa general d'una entitat - Recolzar els processos de l'administració electrònica propis dels departaments de la entitat.
Peons de neteja grup 10-g (EPO)	No hi ha requisits específics.	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar treballs corresponents al seu ofici i categoria professional. Manteniment i neteja de

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària





		l'espai públic.
Peó paleta grup 10 d (EPO)	No hi ha requisits específics.	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar treballs corresponents al seu ofici i categoria professional. - Excavar i reomplir clots i rases; estendre capes de grava i altres materials; carregar i transportar maons i argamassa. - Suport de la construcció i manteniment d'obres públiques.
Oficial 1a paleta grup 8-d (C2PO)	Experiència mínima de 6 mesos en el lloc de treball.	<ul style="list-style-type: none"> - Organitzar i supervisar les tasques que realitzen els/les peons/es que li assignin. - Preparar la zona de treball i organitzar l'entorn, determinant i adequant els materials, eines, estris, màquines, mitjans auxiliars i equips de protecció individual i col·lectiva necessaris. - Col·locació i manteniment de senyalització vertical (senyals de trànsit i senyalització informativa). - Reparacions d'obres en via pública i en edificis municipals.
Oficial 1a fuster grup 8-d (C2PO)	Experiència mínima de 6 mesos en el lloc de treball.	<ul style="list-style-type: none"> - Organitzar i supervisar les tasques que realitzen els/les peons/es que li assignin. - Manteniment i fabricació de mobiliari urbà i d'oficines d'edificis municipals.
Aux. tècnic	- Estar inscrit al ROPEC i en	- Atenció a les persones





gimnàs grup 10-84 (C1PO)	<p>possessió de la titulació de CFGS de la família Activitats físiques i esportives, o grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.</p> <p>- Nivell B de català o equivalent.</p> <p>- Flexibilitat horària. Caps de setmana.</p>	<p>usuàries de la sala de gimnàs, supervisió maquinària de sala.</p> <p>- Adequar els espais i el material necessari.</p> <p>- Conèixer el funcionament de la maquinària de Fitness.</p>
--------------------------	---	--

Annex 2: taula de barem de mèrits i criteris socioeconòmics acreditats (de 0 a 50 punts)

CONCEPTE	CRITERIS SOCIOECONÒMICS (puntuació màxim 50 punts)	BAREM
EDAT	Major de 45 anys	5
	Entre 30 i 45 anys	3
	Ser menor de 30 anys	2
INGRESSOS INDIVIDUALS MENSUALS	No percep cap ingrés	10
	De 1€ a 450€	8
	De 450€ a 675€	6
	De 675€ a 900€	4
	De 900€ a 1.350€	2
TEMPS A L'ATUR	Més de 24 mesos	10
	Entre 12 mesos i un dia i 24 mesos	6
	Entre 6 mesos i un dia i 12 mesos	4
	Entre 3 mesos i un dia i 6 mesos	1
	Menys de 3 mesos	0
EXPERIÈNCIA RELACIONADA AMB EL LLOC DE FEINA	Més de 24 mesos	10
	Entre 13 i 24 mesos	6
	Entre 6 mesos i 12 mesos	4
	De 1 a 5 mesos	1
ALTRES SITUACIONS I CONDICIONS	Menys d'1 mes	0
	Persona que NO percep prestacions ni subsidis	1
	Dona	1





	Col·lectiu trans	1
	Família monoparental (cal documentació acreditativa)	1
	Família amb tots els membres en situació d'atur	1
	Persona perceptora de RGC/IMV	1
	Persona no ha cotitzat per jubilació	1
	Persona amb certificat de discapacitat 33%	1
	Persona amb un informe de vulnerabilitat de SS	1
CÀRREGUES FAMILIARS		
	4 fills/es o més	6
	3 fills/es	4
	2 fills/es	3
	1 fill/a	2
	No té fills/es >18 anys	0

Annex 3: taula de competències, actituds i capacitats requerides pels diferents llocs de treball (de 0 a 40 punts, màxim 10 punts per les proves específiques i màxim 30 punts per les competències requerides)

Lloc de treball	Competències i actituds requerides	Puntuació
Administratiu/va persones grup 5-a (C1PO)	Adaptació i flexibilitat Organització del treball Domini professional	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Peons de neteja grup 10 (EPO) 6 Serveis Municipals	Orientació al servei Resistència Domini professional	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Peó paleta grup 10-d (EPO)	Orientació al servei Treball en equip Domini professional	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Oficial 1a paleta grup 8-d (C2PO)	Orientació al servei Organització del treball Domini professional	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Oficial 1a fuster grup 8-d (C2PO)	Orientació al servei Organització del treball Domini professional	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Aux. tècnic gimnàs grup 10-84 (C1PO)	Atenció al client Autonomia Domini professional	Entre 0 i 10 punts per cada competència.



**Annex 4 Declaració i sol·licitud de participació en el procés de selecció:**

Indicar per a quin perfil professional s'opta (lloc de feina)			
Cognoms i Nom (tal com s'identifica al DNI/NIE)		DNI/NIE	
Domicili (Adreça)	Núm.	Pis	Porta
Població	Província	Codi postal	
Correu electrònic	Telèfon 1	Telèfon 2	
Representat per		DNI/NIE	
Data naixement	Permís residència	Permís treball	Nacionalitat
	<input type="checkbox"/> vigent	<input type="checkbox"/> vigent	
Situacions a declarar:			
Experiència laboral relacionada amb el lloc de feina (indiqueu nom empresa)		Indicar en mesos l'experiència laboral que té del lloc a optar:	
Titulació acadèmica (Anomenar l'especialitat):		Coneixement català Certificació	
Formació Reglada i/o homologada i ja finalitzada amb l'obtenció del títol o certificat pagament títol	<input type="checkbox"/> Sense estudis	<input type="checkbox"/> A (elemental)	
	<input type="checkbox"/> Sense certificar pendent d'homologar	<input type="checkbox"/> B (intermedi)	
	<input type="checkbox"/> Estudis primaris-graduat escolar- EGB	<input type="checkbox"/> C (suficiència)	
	<input type="checkbox"/> Secundaria obligatòria- ESO	Carnet conduir	
	<input type="checkbox"/> FP1-CFGM	<input type="checkbox"/> B	
	<input type="checkbox"/> Batxillerat-COU	<input type="checkbox"/> C	
<input type="checkbox"/> FP II-CFGS	Altres carnets professionals: (indicar):		





<input type="checkbox"/>	Diplomatura-enginyeria tècnica o equivalent	
<input type="checkbox"/>	Grau-llicenciatura-enginyeria o equivalent	

Altres situacions a declarar:

Inscripció d'estar inscrit al Servei d'Ocupació Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació No ocupat (DONO).

Temps en situació d'atur
Indicar mesos:

Fills/es <18anys o amb discapacitats
=>33%
Indicar número:

Persona que NO percep cap prestació contributiva ni altres prestacions ni subsidis

Persona perceptora RGC / IMV

Dona

Persona pertanyen al col·lectiu Trans

Famílies monoparentals (cal documentació acreditativa)

Famílies a tots els membres en situació d'atur

Persones que no tenen la cotització suficient per a que se'ls reconegui la pensió de jubilació

Persones amb certificat de discapacitat

Amb informe de vulnerabilitat de SS

Dades econòmiques		Ingressos mensuals	Indiqueu procedènci a ingressos (prestació atur, pensions o ingressos per treball):
Persona sol·licitant		€	
Cònjuge / parella		€	
Altres:		€	
Altres:		€	

Declaració responsable:

Sota la meua responsabilitat l'autenticitat de les dades recollides en aquesta instància i dels documents adjunts per a la participació en aquesta convocatòria.

Que compleixo els requisits establerts en l'oferta corresponent.





<input type="checkbox"/>	Que estic en possessió de la documentació que acredita el compliment dels requisits i de les obligacions a què es refereix aquesta declaració, per facilitar-la quan em sigui requerida per part d'aquest ajuntament.
<input type="checkbox"/>	Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/a o acomiadat/a mitjançant expedient disciplinari del servei a cap administració pública.
<input type="checkbox"/>	Tenir coneixement que la no veracitat de les dades facilitades comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu, sense perjudici dels efectes que pugui preveure la legislació vigent.
<input type="checkbox"/>	Autoritzo a que l'Ajuntament de Ripollet consulti les dades disponibles per mitjans telemàtics a altres administracions públiques, dels requisits i situacions declarades, per a la seva comprovació.
<input type="checkbox"/>	Autoritzo d'acord amb la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans/es als serveis públics, al servei responsable per realitzar les consultes de dades dels fitxers propietat de l'Ajuntament de Ripollet que siguin precises per a la tramitació i resolució de la present sol·licitud.
<input type="checkbox"/>	Dono el meu consentiment exprés per tal que: les dades personals recollides a la sol·licitud siguin sotmeses a un tractament, de caràcter confidencial en els fitxers creats amb la finalitat de poder tramitar la vostra sol·licitud i únicament amb la finalitat de gestionar la participació en el procés de selecció, sent el Responsable l'Ajuntament de Ripollet
<input type="checkbox"/>	Vull ser notificat/da electrònicament per qualsevol tràmit o procediment del qual sigui part interessada o implicada, no cal tornar a indicar les dades per a les notificacions

D'acord amb la normativa en matèria de Protecció de Dades, l'informem que les vostres dades seran tractades amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud de participació en el procés de selecció. El responsable de tractament és el l'Ajuntament de Ripollet. La base jurídica és la prestació del servei i el consentiment de la persona interessada atorgat amb la signatura d'aquest document. Per a més informació podeu consultar la nostra política de privacitat a www.ripollet.cat Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels vostres drets mitjançant la remissió d'un escrit, acompanyat d'una fotocòpia del seu DNI, dirigit al responsable del tractament a l'adreça carrer Balmes, 2, 08291 Ripollet (Barcelona), mitjançant un correu electrònic a l'adreça dpd@ripollet.cat."

3. Autoritzar la despesa per l'import de 194.652,83 euros, que seran imputats a l'aplicació pressupostària 202.2411.13101 "Retribucions personal Polítiques Actives" (145.763,80 euros), i a l'aplicació pressupostària 202.2411.160001 "Quotes seguretat social personal Polítiques Actives", (48.889,03 euros), del vigent Pressupost de l'Ajuntament de Ripollet, durant l'exercici 2021.





4. Aprovar, així mateix, el formulari de sol·licitud de participació específica per aquesta convocatòria que serà presentat juntament amb la instància genèrica, d'acord amb els termes de les bases reguladores de la convocatòria.

5. Les bases reguladores de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Ripollet i al BOPB. Els restants anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics en el tauler d'edictes electrònic de la corporació.

6. Donar trasllat de del present acord a la Intervenció municipal, per la confecció, si s'escau, del pertinent expedient de modificació de crèdits.

7. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:

- recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.
- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;
 - si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5. ÀMBIT DE DRETS SOCIALS

5.1. Serveis Socials:

5.1.1. Ajuts escoles bressol municipals, gener 2021.

Fets

Examinats els antecedents i documentació obrant als respectius expedients, el destinatari, l'objecte de l'ajut i l'import que conformen la proposta d'acord s'adequa a la naturalesa i objecte de la despesa que es proposa contraure i que existeix crèdit pressupostari i que la despesa està generada per l'òrgan o departament competent.

Fonaments de drets

- Art. 22.2 c) de la Llei 38/2003, general de subvencions, així com l'Ordenança de les bases generals reguladores de les subvencions de l'Ajuntament de Ripollet i els seus patronats municipals de Cultura, d'Esports i de Desenvolupament i Promoció de l'Ocupació.
- Art. 219 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la cap de Serveis Socials amb el vistiplau de la regidora delegada, prèviament informat per la interventora, **s'acorda:**

- Concedir els ajuts individualitzat de les escoles bressols municipals del mes de gener. Autoritzar, disposar la despesa i reconèixer l'obligació a favor de les persones interessades següents per un import total de 1.613,94 €:

Núm.	NIF/NIE	Exp.	Cognom1	Cognom2	Nom	Import
56910	DADES PROTEGIDES	2018/582	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	124,95 €
56911	DADES PROTEGIDES	2018/328	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	124,95 €
56912	DADES PROTEGIDES	2018/328	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	124,95 €
56913	DADES PROTEGIDES	2017/498	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	124,95 €
56914	DADES PROTEGIDES	2019/059	DADES PROTEGIDES	---	DADES PROTEGIDES	166,60 €
56915	DADES PROTEGIDES	2007/386	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	83,30 €
56916	DADES PROTEGIDES	2018/217	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	83,30 €
56917	DADES PROTEGIDES	2020/322	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	124,95 €
56918	DADES PROTEGIDES	2013/379	DADES PROTEGIDES	---	DADES PROTEGIDES	124,95 €
56919	DADES PROTEGIDES	2020/175	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	197,84 €
56920	DADES PROTEGIDES	2020/388	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	DADES PROTEGIDES	83,30 €
56921	DADES PROTEGIDES	2017/032	DADES PROTEGIDES	---	DADES PROTEGIDES	83,30 €
56922	DADES PROTEGIDES	2020/482	DADES PROTEGIDES	---	DADES PROTEGIDES	166,60 €
						1.613,94 €





2. Aprovar i realitzar el pagament a l'endossatari pels imports que es relaciones a continuació, per un import total de 1.613,94 €. de l'aplicació pressupostària 301-2312-48000 assistència social escoles bressols, del vigent Pressupost.

Núm.	Exp.	Import	NIF endossatari	Endossatari
56910	2018/582	124,95 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56911	2018/328	124,95 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56912	2018/328	124,95 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56913	2017/498	124,95 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56914	2019/059	166,60 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56915	2007/386	83,30 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56916	2018/217	83,30 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56917	2020/322	124,95 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56918	2013/379	124,95 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56919	2020/175	197,84 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56920	2020/388	83,30 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56921	2017/032	83,30 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
56922	2020/482	166,60 €	P5800016G	Organisme Recaptació i Gestió Tributària
		1.613,94 €		

3. Notificar el present acord a l'endossatari.

4. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:

- recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.
- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;





- si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

5.1.2. Beques menjador escolar escoles bressol municipals curs 2020/21, febrer 2021.

Fets

Examinats els antecedents i documentació obrant als respectius expedients, el destinatari, l'objecte de l'ajut i l'import que conformen la proposta d'acord s'adequa a la naturalesa i objecte de la despesa que es proposa contraure i que existeix crèdit pressupostari i que la despesa està generada per l'òrgan o departament competent.

Fonaments de dret

1. L'art. 22.2 c) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
2. L'Ordenança de les bases generals reguladores de les subvencions de l'Ajuntament de Ripollet.
3. El punt segon i tercer de les Bases reguladores i convocatòria de beques de menjador escoles bressols municipals de Ripollet per curs 2020/21, aprovades per Resolució d'Alcaldia 810/2020, d'1 de juliol.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la coordinadora d'àmbit de Drets Socials amb el vistiplau de la regidora delegada, prèviament informat per la interventora, **s'acorda:**

1. Autoritzar i disposar la despesa, i aprovar el reconeixement de l'obligació de les beques del menjador del mes de febrer 2021 (corresponents a les escoles bressol La Rodeta del Molí i La Verema), per un import total de 1.405,24 €, segons la relació adjunta a l'expedient, que comença per l'alumne amb NIE del tutor **DADES PROTEGIDES** i acaba per l'alumne amb NIF del tutor **DADES PROTEGIDES**. Aquest ajuts de menjador no estan subvencionats pel Consell Comarcal del Vallès Occidental.

2. Aprovar i realitzar el pagament a l'endossatari Serhs Food Service, amb NIF B59803825, per un import de 1.405,24 €, de conformitat amb el disposat al punt 10 de les bases reguladores i convocatòria.

3. Imputar la despesa a la partida 301.2312.48001 Beques de menjador escolar, del vigent Pressupost.





4. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:

- recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.
- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;
 - si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

5.1.3. Acceptació fons de prestació "Finançament dels serveis socials bàsics" 2021, exp. 2021/0000447, codi 21/y298662.

La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 28 de gener de 2021, va aprovar la convocatòria del Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2021-2023 de la Diputació de Barcelona i els seu règim regulador (AJG 13/2021).

Que segons l'article 4 del règim de la convocatòria del Catàleg 2021, els recursos que la Diputació ofereix als ens destinataris poden ser de tipus tècnic, econòmic o material.

Que els recursos de tipus econòmic poden ser, ajuts pròpiament econòmics o fons de prestació, essent aquests últims transferències dineràries regular per al finançament de serveis i estructures de gestió locals.

Que els fons de prestació es concedeixen pel procediment de concessió directa amb concurrència, no requerint cap sol·licitud i l'acte per a la seva concessió és





promogut pels centres gestors de la Diputació i elevat per a la seva aprovació a la Junta de Govern per la presidència delegada corresponent.

Que en el Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2021-2023 de la Diputació de Barcelona, s'inclou el fons "Finançament dels serveis socials bàsics", per mitjà del qual es garanteix el finançament de la prestació dels serveis socials bàsics de competència obligatòria.

Que la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, ha aprovat atorgar a l'Ajuntament de Ripollet, pel fons de prestació "Finançament dels serveis socials bàsics" per l'any 2021, codi XGL 21/Y/29862 la quantitat de 92.462,44 euros.

Que aquest atorgament, ajudarà a fer front a part de les despeses per garantir la prestació dels serveis socials bàsics, de competència obligatòria, al municipi de Ripollet.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la coordinadora d'àmbit de Drets Socials amb el vistiplau de la regidora delegada de Serveis Socials, **s'acorda:**

1. Acceptar la concessió atorgada per part de la Diputació de Barcelona, dins del fons de prestació "Finançament dels serveis socials bàsic" per l'any 2021, codi XGL 21/Y/29862, recurs econòmic inclòs en el Catàleg de serveis 2021-2023, per un import de 92.462,44 €, per garantir el finançament de part de les despeses dels serveis socials bàsics, de competència obligatòria, al municipi de Ripollet.

2. Donar compte d'aquesta acceptació a la intervenció municipal als efectes adients.

3. Comunicar aquesta acceptació a la Diputació de Barcelona a través del PMT.

5.1.4. Acceptació fons de prestació "Finançament de programes complementaris, actuacions de millora i digitalització dels serveis socials" 2021, exp. 2021/0000446, codi 21/y/298984.

La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 28 de gener de 2021, va aprovar la convocatòria del Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2021-2023 de la Diputació de Barcelona i el seu règim regulador (AJG 13/2021).

Que d'acord amb l'article 4 del règim de la convocatòria del Catàleg 2021, els recursos que la Diputació ofereix als ens destinataris poden ser de tipus tècnic, econòmic o material.





Que els recursos econòmics poder ser, al seu torn, ajuts econòmic i fons de prestació, essent aquests últims transferències dineràries regulars per al finançament de serveis i estructures de gestió locals.

Que el fons de prestació es concedeixen pel procediment de concessió directa amb concurrència, no requerint cap sol·licitud i l'acte per a la seva concessió és promogut pels centres gestors de la Diputació i elevat per a la seva aprovació a la Junta de Govern per la presidència delegada corresponent.

Que en el Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2021-2023 de la Diputació de Barcelona, s'inclou el fons "Finançament de programes complementaris, actuacions de millora i digitalització dels serveis socials", per mitjà del qual es garanteix el finançament de les actuacions locals de suport a l'atenció de la pobresa i la lluita contra l'exclusió social, el reforç dels equips tècnics, de suport i administratius dels serveis socials, les actuacions de millora dels serveis, la digitalització i modernització dels serveis socials.

Que la Junta de la Diputació de Barcelona, ha aprovat atorgar a l'Ajuntament de Ripollet, pel fons de Prestació "Finançament de programes complementaris, actuacions de millora i digitalització dels serveis socials", codi XGL 21/Y/298984 la quantitat de 86.649,07 €.

Que aquest atorgament ajudarà a la millora dels serveis socials bàsic de Ripollet cap a la ciutadania.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la coordinadora d'àmbit de Drets Socials amb el vistiplau de la regidora delegada de Serveis Socials, **s'acorda:**

1. Acceptar la concessió atorgada per part de la Diputació de Barcelona, dins dels fons de prestació "Finançament de programes complementaris, actuacions de millora i digitalització dels serveis socials" per l'any 2021, codi XGL 21/Y/298984, recurs econòmic inclòs en el Catàleg de serveis 2021-2023, per un import de 86.649,07 €, per garantir el finançament de les actuacions locals de suport a l'atenció de la pobresa i la lluita contra l'exclusió social, el reforç dels equips tècnics, de suport administratiu dels serveis socials i la digitalització i modernització dels serveis socials.
2. Donar compte d'aquesta acceptació a la Intervenció municipals als efectes adients.
3. Comunicar aquesta acceptació a la Diputació de Barcelona a través del PMT.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6. ÀMBIT DE CIUTAT I SOSTENIBILITAT

6.1. Urbanisme:

6.1.1. Baixa reserva d'estacionament per a persones mobilitat reduïda (exp. 2019/7660).

Mitjançant l'acord 5.1.3 de la Junta de Govern Local, de data 10 de març de 2020, s'autoritza la instal·lació d'una reserva d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda i d'ús exclusiu pel vehicle matrícula **DADES PROTEGIDES**, al carrer **DADES PROTEGIDES**, per trasllat de la reserva instal·lada al carrer **DADES PROTEGIDES**, d'acord amb la sol·licitud presentada per la senyora **DADES PROTEGIDES**, en representació de **DADES PROTEGIDES**.

En el punt 3. de la part dispositiva de l'esmentat acord s'indicava: "Una vegada realitzat el trasllat de la reserva d'estacionament, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, mitjançant escrit presentat al Registre General de l'Ajuntament al carrer Balmes, 4, o alternativament per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16 la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, per tal de procedir a tramitar la baixa de la reserva del carrer **DADES PROTEGIDES**, prèvia inspecció de la correcta retirada de la senyalització."

En data 16 de juny de 2020, registre entrada núm. 7200, la persona interessada comunica haver realitzat el trasllat de la reserva d'estacionament.

Els Serveis tècnics municipals en data 18 de juny de 2020, han emès informe al respecte que és del tenor literal següent:

<<Conclusions

- 1) Per a procedir amb el tràmit de baixa, de les fotografies aportades, s'observa que s'ha reposat correctament la via pública d'acord amb les prescripcions municipals. Per tant, s'informa favorablement de la baixa de la reserva d'estacionament per a persones de mobilitat reduïda emplaçada al carrer **DADES PROTEGIDES**.
- 2) Es proposa comunicar a l'Oficina de Gestió Tributària, als efectes oportuns, que ja no s'està efectuant l'aprofitament de la reserva, considerant que el seu ús efectiu va finalitzar el 15 de juny de 2020.>>

D'acord amb els preceptes citats anteriorment, altres de general i procedent aplicació, l'informe dels Serveis Tècnics municipals, i, en exercici de les competències que atribueix l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en tant que competència delegada a la Junta de Govern Local, segons consta en el punt Cinquè, apartat 4.b) de la Resolució





d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, i de conformitat amb l'informe-proposta emès per l'arquitecte municipal i la TAG de Serveis Jurídics amb el vistiplau de la regidora delegada d'Urbanisme, **s'acorda:**

1. Donar de baixa del Padró municipal de guals i reserves, la reserva d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda del carrer **DADES PROTEGIDES**, que consta a nom de **DADES PROTEGIDES**. D'acord amb l'informe tècnic l'ús efectiu de la reserva va finalitzar el 15 de juny de 2020, moment en que es va produir el trasllat al carrer **DADES PROTEGIDES**.

2. Notificar aquest acord a la senyora **DADES PROTEGIDES**, en representació de **DADES PROTEGIDES**, i a l'Organisme de Gestió Tributària per tal d'actualitzar el Padró municipal de guals i reserves.

4. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:

- recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.
- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;
 - si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6.2. Serveis Municipals i Municipalització:

6.2.1. Regularització taxa serveis del mercat municipal (exp. 2020/230).

Fets

1. El Ple, en sessió celebrada el dia 27 de desembre de 2018, va aprovar definitivament la modificació de les Ordenança fiscal per l'exercici 2019, entre d'altres afegeix, a l'OF núm. 18, taxa de serveis del mercat municipal, el preu per parades d'obrador.
2. En data 14 de novembre de 2019, registre d'entrada 2019/18670, el senyor **DADES PROTEGIDES**, presenta reclamació sol·licitant la devolució de la diferència pagada de la taxa de serveis de mercat, corresponent als números **DADES PROTEGIDES**, per a l'aplicació del preu correspon a parada quan s'hauria d'aplicar el preu per obrador.
3. Examinat l'expedient de la parada número **DADES PROTEGIDES**, consta reconversió de la parada en obrador a la reforma del mercat municipal l'any 2007 així com, informe d'inspecció sanitària favorable, emès per la tècnica de Salut Pública en data 18 d'octubre de 2010.
4. Consultada la base de dades de l'Organisme de Gestió Tributària, la taxa aplicada l'any 2019 i 2020, ha estat per un import de 183,80 €/mes, preu establert per parada.
5. D'acord amb tot allò exposat correspon a la parada núm. **DADES PROTEGIDES**, l'aplicació de la taxa per parada obrador, 61,20 €/mes, amb efectes econòmics a partir de l'1 de gener de 2019.

Fonaments de dret

1. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
2. Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

L'alcalde és l'òrgan competent per dur a terme el desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el Pressupost aprovat en els termes previstos a l'article 21.1. f) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local en concordança amb l'article 53.1. g) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Aquesta atribució ha estat delegada en Junta de Govern Local, mitjançant Resolució d'Alcaldia 2019/1863 de 5 de desembre.





De conformitat amb l'informe-proposta emès per l'enginyer municipal i la TAG de Serveis Jurídics amb el vistiplau de la regidora delegada de Serveis Municipals i Municipalització, **s'acorda:**

1. Aprovar, la devolució de la diferència entre la taxa de parada i la d'obrador dels rebuts de taxa de serveis del mercat municipal de la parada **DADES PROTEGIDES**, des del mes de gener de 2019 fins el desembre de 2020, corresponent a 122,60 €/mes (2.942,40 €), en cas d'haver-se ingressat l'import, al concessionari de la parada senyor **DADES PROTEGIDES** i, tornar al mateix compte corrent que es va cobrar, ja que el concepte de la taxa, parada, no correspon essent parada obrador.

2. Incloure en el Padró, a comptar des del mes de gener de 2021 i padrons successius l'import revisat de 61,20 €, corresponent a la parada obrador núm. **DADES PROTEGIDES**.

3. Notificar aquest acord al senyor **DADES PROTEGIDES** i a l'Organisme de Gestió Tributaria.

4. Donar compte del present acord a la Tresoreria municipal i a l'encarregat del mercat municipal.

5. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:

- recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.
- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;





- si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

6.2.2. Restar assabentats, remissió expedient i compareixença en recurs contenciós administratiu 58/2021-F.

Fets

1. En data 17 de març de 2021, ha tingut entrada al Registre municipal amb núm. E20213803, la comunicació presentada pel Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona, pel que es dóna compte de la interposició de recurs contenciós administratiu contra l'Ajuntament, en relació al procediment abreujat 58/2021-F, presentat per el senyor **DADES PROTEGIDES**.
2. D'acord amb el contingut de la notificació emesa pel secretari judicial, el recurs contenciós administratiu de referència s'interposa contra desestimació de l'expedient administratiu núm. 21-2288, amb motiu dels danys soferts al seu vehicle matrícula **DADES PROTEGIDES**, a **DADES PROTEGIDES**, a conseqüència de la caiguda d'un arbre.
3. L'escrit del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona, amb entrada al Registre municipal amb núm. E20213803, de data 17 de març de 2021, en el qual sol·licita a l'Ajuntament la remissió de l'expedient administratiu corresponent a la referida reclamació, i l'emplaça per a la seva compareixença possibles persones interessades.

Fonaments de dret

1. Els articles 38 i 49 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.
2. Article 21.1.k) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i el seu homòleg l'article 53.1.k) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que atorga a l'alcalde les atribucions per exercir les accions judicials i administratives i la defensa de l'ajuntament en les matèries de la seva competència.

D'acord amb els preceptes citats anteriorment, altres de caràcter general i procedent aplicació, i en exercici de les atribucions que confereix a l'alcalde la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, de conformitat amb l'informe-proposta emès pel cap de Serveis Jurídics amb el vistiplau de la regidora delegada de Serveis Municipals i Municipalització, **s'acorda:**





1. Restar assabentats de la interposició del recurs interposat contra Ajuntament davant el Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona, per el senyor **DADES PROTEGIDES**, contra la desestimació presumpta de la reclamació que consta en l'expedient administratiu 21-2288.
2. Acordar la remissió de l'expedient a l'esmentat Jutjat i la compareixença d'aquest Ajuntament, per a la qual cosa es designa com a representants el funcionari lletrat de l'Ajuntament senyor **DADES PROTEGIDES**, i a la senyora **DADES PROTEGIDES**, i es faculta expressament per a seguir l'expedient en tots els seus tràmits i per a interposar, en cas necessari, els recursos que estimin convenients.
3. Disposar la notificació d'aquest acord a les persones interessades en l'expedient, la mercantil FERRER&OJEDA, emplaçant-los perquè puguin personar-se i comparèixer davant el Jutjat.
4. Manifestar així mateix al Jutjat, que l'Ajuntament no té coneixement de que puguin existir altres recursos contenciosos administratius en els quals puguin concórrer supòsits d'acumulació.

Seguidament i després de la declaració d'**urgència** als efectes de la seva inclusió en l'ordre del dia prèviament assenyalat, es proposa els acords següents:

7. ÀMBIT DE PRESIDÈNCIA I DEMOCRÀCIA

7.1. Alcaldia:

7.1.1. Aprovació de rectificació de la Manifestació V del Conveni amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona, per al finançament de les obres del projecte del nou arxiu municipal de Ripollet.

Fets

1. En data 9 de març de 2021, la Junta de Govern Local va aprovar el Conveni amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona, per al finançament de les obres del projecte del nou Arxiu municipal de Ripollet.
2. Amb posterioritat a l'acord, l'Àrea Metropolitana de Barcelona ha comunicat l'existència d'un error de redacció de la Manifestació V del propi conveni i ha informat de la necessitat d'esmenar-lo, amb l'acord entre les dos parts interessades.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Fonaments de dret

D'acord amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, relatiu entre altres a la rectificació dels errors, refereix textualment: "2. Les administracions públiques poden rectificar, així mateix, en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes".

Els antecedents esmentats, d'acord amb el punt Cinquè, apartat 8a de la Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, per la qual es deleguen les atribucions a la Junta de Govern Local, i de conformitat amb l'informe-proposta emès pel tècnic d'Arxiu amb el vistiplau de l'alcalde, prèviament informat per la interventora, **s'acorda:**

1. Aprovar la rectificació de la Manifestació V del Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Ripollet i l'Àrea Metropolitana de Barcelona, per al finançament de les obres del projecte del nou Arxiu municipal de Ripollet, tot segons l'esmena del conveni que es reproduïx literalment:

"RECTIFICACIÓ DE LA MANIFESTACIÓ V DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA PER AL FINANÇAMENT DE LES OBRES DEL PROJECTE DEL NOU ARXIU MUNICIPAL DE RIPOLLET.

On diu: "Atès que l'assignació que el PACTE 2020-2023 fa per a aquesta actuació és inferior al seu pressupost, ambdues institucions estan d'acord en que es completi el finançament amb l'import pendent d'executar de l'assignació del PACTE 2016-2019 per al municipi de Ripollet i amb càrrec al seu pressupost, tal com es preveu a la Directriu 10 de gestió del PACTE."

Ha de dir: "Atès que l'assignació que el PACTE 2020-2023 fa per a aquesta actuació és inferior al seu pressupost, ambdues institucions estan d'acord en que es completi el finançament amb fons procedents del pressupost municipal, tal com es preveu a la Directriu 10 de gestió del PACTE."

2. Notificar aquest acord a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

3. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar els recursos següents:

- recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que aprovà l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si s'ha interposat el

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu mentre aquell no sigui resolt de forma expressa, o bé s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu pel transcurs del termini d'un mes des de l'endemà de la data d'interposició.

- o bé, directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb l'article 25 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Terminis:
 - si s'ha interposat recurs de reposició: dos mesos, a comptar des del dia següent en què s'hagi notificat l'acord resolutori del recurs reposició, si és exprés. Si aquell no fos exprés, el termini serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el dit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta;
 - si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició: dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

8. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

8.1. Persones:

8.1.1. Aprovació de bases i convocatòria per a la selecció per cobrir una plaça vacant a la plantilla de personal laboral d'un/a tècnic/a mig, mitjançant concurs-oposició.

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, i pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripollet, de tècnic/a grau mig, categoria tècnic/a mig, subgrup A2, adscrita al lloc de treball GT-tècnic/a d'educació, dotada al Pressupost municipal inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2018.

Que en el Pressupost 2021, aprovat definitivament en data 22 de gener de 2021, existeix crèdit adequat i suficient, en trobar-se aquesta plaça vacant i pressupostada, i es preveu que el cost per 2021 sigui el següent:

Partides	Import 2021
308.320.13000	16.696,62 €
308.320.15000	2.411,80 €
308.320.16400	34,50 €
308.320.16000	5.824,71 €

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la cap de Persones i Organització amb el vistiplau de la regidora delegada, prèviament informat per l'interventor accidental, **s'acorda:**

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1. Aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció d'un/a tècnic/a grau mig, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició.
2. Autoritzar i disposar la despesa següent:

Partides	Import 2021
308.320.13000	16.696,62 €
308.320.15000	2.411,80 €
308.320.16400	34,50 €
308.320.16000	5.824,71 €

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE TÈCNIC/A GRAU MIG, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, i pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripollet, de tècnic/a grau mig, categoria tècnic/a mig, subgrup A2, adscrita al lloc de treball GT-tècnic/a d'Educació, dotada al pressupost municipal inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2018.

En tot el que no estigui específicament previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en sessió de 13/09/2010, publicades al BOPB del 30/09/2010.

Les persones candidates que superin les proves però que no obtinguin plaça, formaran una borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data d'aprovació de la llista d'aprovats definitius, del personal tècnic/a d'Educació.

SEGONA. Característiques i funcions del lloc de treball.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, i la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Ripollet.

La missió del lloc de treball és gestionar i coordinar tots aquells serveis, plans o projectes relatius a l'educació i a la millora de tots els nivells d'ensenyament que es desenvolupen en el municipi, d'acord amb les directrius emanades des dels òrgans de govern, les normes legals i els criteris d'eficàcia, eficiència i equitat en la gestió pública.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Organitzar, gestionar i avaluar les polítiques educatives municipals.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.
- Gestionar, organitzar i vetllar pel compliment de l'escolarització de caràcter obligatori.
- Gestionar, coordinar i participar transversalment els projectes educatius municipals que se li encomanin des de la regidoria.
- Donar suport en la gestió dels diferents serveis educatius municipals.
- Col·laborar en la programació i planificació de l'ensenyament i les actuacions municipals en l'àmbit educatiu.
- Qualsevol altre funció relacionada o complementària amb l'educació, que li sigui atribuïda.

TERCERA. Requisits dels aspirants.

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.
 - b) Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació.
 - c) Estar en possessió del títol de Grau en ciències de l'educació o en l'àmbit de les ciències socials i/o humanitats o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
 - d) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova, descrita a la base vuitena. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.
 - e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior (C2). Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà hauran de superar una prova, descrita a la base vuitena.
 - f) Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
 - g) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
 - h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei orgànica 1/996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.

- g) Satisfer la taxa d'inscripció en el procés selectiu, tal com s'indica al punt 3.2.

Les persones aspirants han de manifestar en el document de sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera.

3.2. Els/les aspirants han de satisfer la taxa d'inscripció al procés selectiu que per a la present convocatòria es fixen en 25 €, indistintament si es presenta en suport paper com si es presenta telemàticament.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies, el no pagament d'aquesta taxa dintre del període esmentat suposarà l'exclusió del procés de selecció. El pagament es realitzarà mitjançant autoliquidació que es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de forma presencial o demanar per correu electrònic (oac@ripollet.cat), l'autoliquidació podrà ser abonada mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat bancària, en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància. No serà procedent la devolució de la taxa en cap supòsit, tampoc per renúncia a la participació.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds.

QUARTA. Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ripollet.cat) i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal.

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents :

- **On line:** a través de la [Seu electrònica](#) mitjançant certificat digital.
- **Cita prèvia** a través de <http://citaprevia.ripollet.cat>
- **Als registres electrònics generals de:**
 - a) L'Administració General de l'Estat.
 - b) Les administracions de les comunitats autònomes.
 - c) Les entitats que integren l'Administració local.
 - d) El sector públic institucional (la seva integració està regulada a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).





- A les oficines de Correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Cas que la sol·licitud es presenti d'alguna de les formes de registre electrònic previstes a l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant copia de la instància presentada i el comprovant del pagament dels drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir les dades que es valorin.
- DNI
- Títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal (www.ripollet.cat).

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'auto barem, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.
- Per tal que els mèrits puguin ser valorats, s'haurà de presentar un currículum vitae on estiguin relacionats tots aquells mèrits que es vulguin proposar per a la seva valoració d'acord amb el barem de mèrits puntuables recollit a la base 8 d'aquestes bases.
- Documents acreditatius de tots i cadascun dels mèrits al·legats. Tots els fulls que formin part d'aquest currículum vitae aniran degudament paginats.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

CINQUENA. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini d'un mes el president de la corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos per a cada convocatòria. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal qualificador, el lloc, la data i hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al Tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

En la llista d'admesos i posteriors publicacions, els i les aspirants seran identificats amb el número de registre de la sol·licitud més les tres últimes xifres del DNI.





Un cop iniciades les proves selectives els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis i resultats, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament i tauler d'edictes.

SISENA. Tribunal qualificador.

Estarà format per les següents persones, o el seus suplents:

- Presidenta: la coordinadora d'àmbit de Drets Socials.
- Vocals:
 - Dos/dues tècnics/ques de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra Administració pública, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.
 - Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del Departament de Persones (que actua amb veu però sense vot).

El Tribunal podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

L'òrgan de representació sindical del personal podrà designar un/a observador/a sindicals i un/a suplent.

SETENA. Procés de selecció.

El procés selectiu constarà la fase d'oposició, la fase de concurs i període de pràctiques.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al Tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la web municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediats del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ.

L'ordre de realització de les proves pot ser modificat pel Tribunal en aquells casos en que aquest ho consideri oportú per raons d'agilitat en el procés. Es donarà coneixement dels canvis a l'inici de la fase d'oposició.

Exercici 1: coneixement de la llengua catalana.

Té caràcter obligatori i eliminatori, i puntuarà com a apte o no apte.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova la prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Exercici 2: coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i puntuarà com a apte o no apte.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Exercici 3: prova de coneixements.

Consistirà en respondre per escrit durant un termini de 40 minuts, un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica a l'Annex I d'aquestes bases

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 5 punts.

Exercici 4: prova de coneixements.

Consistirà en desenvolupar per escrit un dels temes del temari específic d'entre els tres proposats pel Tribunal.

En aquesta prova es tindrà en compte el coneixement teòric de la persona candidata, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició.

Tindrà una durada de 90 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-lo.

Exercici 5: prova de coneixements.

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un període màxim de dos hores, d'un o més supòsits pràctics plantejats pel Tribunal, relacionat amb les funcions especificades a la base segona, d'acord amb el temari que figura a l'Annex II d'aquestes bases. Es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

En aquesta prova es tindrà en compte la competència tècnica de la persona candidata, el domini de la normativa sectorial, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 5 punts.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**7.2. FASE DE CONCURS.**

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la fase de concurs que tindrà una valoració total màxima de 6 punts.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats pels/per les candidats/tes d'acord amb el barem següent:

- Serveis prestats a l'Administració pública, en lloc similar, per any complert: 0,20 punts, fins un màxim d'2 punt.
- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc similar per any complert: 0,10 punts, fins un màxim d'1 punt.
- Titulació oficial: per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que estigui relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar. Amb un màxim d'1 punt.

Títol	Puntuació
Llicenciatura, grau universitari o diplomatura	0,50
Màster oficial universitari	0,30
Postgrau	0,20
Nivells de català superiors a l'exigit	0,05

- Formació. La formació valorada haurà d'estar relacionada amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria. Es puntuarà amb un màxim de 2 punts.

– Amb certificat d'assistència i aprofitament:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,10
De 10 a 20 hores	0,15
De 21 a 30 hores	0,20
De 31 a 50 hores	0,25
De més de 51 hores	0,30

– Amb certificat d'assistència:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,05
De 10 a 20 hores	0,10
De 21 a 30 hores	0,15
De 31 a 50 hores	0,20
De més de 51 hores	0,25

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

7.3. ENTREVISTA PERSONAL.

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, el Tribunal podrà decidir realitzar una entrevista personal, en aquest cas, es convocarà tothom que tingui opció matemàtica a obtenir una de les places convocades.

En l'entrevista el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns i es valorarà tant la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, com les seves aptituds i actituds en relació al lloc de treball a ocupar.

L'entrevista personal es valorarà fins a 3 punts i no serà eliminatòria.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

VUITENA. Qualificació final i proposta de contractació.

La suma total dels exercicis de l'oposició i de la puntuació del concurs servirà per a determinar la inclusió i l'ordre dels/de les opositors/res en la proposta de contractació que formuli el Tribunal.

NOVENA. Període de prova.

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a la base dotzena de les bases generals.

En cas que la persona aspirant proposada no superi aquest període de prova, l'alcalde formularà una proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés de selecció.

DESENA. Funcionament borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es farà mitjançant telèfon, es farà un màxim de tres trucades a diferents hores i s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'un dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.

Les persones proposades presentaran al Departament de Persones els documents que acreditin els requisits exigits a la Base tercera per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulsos de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base cinquena. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.

Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran concatenar contractacions i/o nomenaments successius, que incompleixin la normativa vigent.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, en aquest cas es podrà oferir a la persona que fins el moment venia ocupant aquella plaça amb caràcter temporal.

Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant això, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar a l'Ajuntament de Ripollet amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre per aquest.

El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:

- En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
- Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
- En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés posterior per la via "normal" segons el Decret 233/2002 abans esmentat, on en cas que la plaça sigui amortitzada.
- Per no superació del període de prova amb informe negatiu dels responsable del departament.

Serà motiu d'exclusió de la llista de la borsa de treball aquelles persones que no superin el període de prova o que una vegada finalitzat el seu nomenament el responsable del departament redacti un informe negatiu.

ONTZENA. Incidències.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA. Recursos.

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de a jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.





2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.
3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.
4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.
5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

**ANNEX I.
TEMARI GENERAL.**

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Fonts de Dret Públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes, i elements. La motivació i la forma.
7. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici: els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
8. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
9. La contractació al sector públic: principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classificació dels contractes. Execució i extinció.
10. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
11. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
12. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 13. Els bens de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.
- 14. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
- 15. Personal al servei de les corporacions locals: classes. La selecció de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris i personal laboral.

TEMARI ESPECÍFIC.

- 1. La Llei orgànica d'Educació 2/2006, de 3 de maig. Principis generals i característiques remarcables.
- 2. La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya. Principals característiques. Estructura i etapes del sistema educatiu.
- 3. L'anàlisi de les competències assignades als ajuntaments en matèria educativa a les diferents Lleis reguladores.
- 4. Polítiques públiques educatives. Què han de garantir?. Què han de protegir?. Competències locals en matèria d'ensenyament a Catalunya.
- 5. El projecte educatiu de ciutat (El PEC) Estratègies d'actuació.
- 6. El Pla Educatiu Local (PEL). Objectius, accions, finalitats...
- 7. Òrgans de govern, de participació i de coordinació en els centres docents públics. Documents programàtics en un centre educatiu.
- 8. L'organització de centres educatius. Els consells escolars: regulació, funcions i composició
- 9. La representació municipal als consells escolars de centre. Principals funcions.
- 10. La participació de la comunitat educativa en la gestió i funcionament dels centres educatius i en l'àmbit educatiu en general. Propostes d'actuació.
- 11. Les associacions de mares i pares. Organització, legislació i paper dins de la comunitat educativa.
- 12. Les associacions de mares i pares. Programes de dinamització. Objectius, estratègies d'intervenció i de formació.
- 13. Importància de la participació de les famílies en el fet educatiu. Programes de foment de la participació. Programes de formació de mares i pares.
- 14. Participació de l'alumnat en la gestió dels centres docents i en la dinàmica i vida dels centres educatius. Estratègies pel foment de la participació i per a la formació per a la participació.
- 15. La regulació dels Drets i Deures dels alumnes.
- 16. Planificació educativa. Criteris per a l'elaboració d'un programa de planificació educativa local.
- 17. El Pacte Nacional per l'Educació de Catalunya 2006. Principis i objectius.
- 18. El Pla Educatiu d'Entorn (PEE). Objectius, finalitats, accions i organització
- 19. Marc regulador de l'educació de persones adultes. La llei de formació d'adults a Catalunya.
- 20. La ciutat educadora. Concepte i estratègies d'actuació.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





21. Les Oficines Municipals d'Escolarització (OME) Objectius i funcionament. La comissió de garanties d'admissió. Representants, coordinació i seguiment.
22. La regulació del procés d'admissió d'alumnat als centres educatius mantinguts amb fons públics. Principals trets característics d'aquest procés.
23. El Pla Local d'Absentisme. Bases per a l'elaboració d'un Pla de prevenció de l'absentisme escolar.
24. Immigració, integració i inclusió escolar.
25. L'escola inclusiva. Característiques i objectius
26. Bases per a un projecte d'intervenció educativa i suport municipal als centres d'ensenyament ubicats en zones socialment desfavorides.
27. El Pla de Transició Escola Treball. Nivells d'actuació. El treball en xarxa.
28. L'orientació i l'acompanyament dels joves que no han superat l'educació secundària obligatòria. Paper dels diferents agents implicats.
29. La formació professional: objectiu, accés i estructura dels cicles formatius. El nou pla de la FP.
30. L'educació infantil, 0-3. Situació actual i perspectives de futur. Els serveis d'atenció a la petita infància i a les seves famílies.
31. El Consell Escolar Municipal. Legislació bàsica. Model de funcionament, criteris de funcionament i d'organització.
32. Infraestructures educatives i competències municipals.
33. La conservació, vigilància i manteniment dels centres d'educació infantil i primària.
34. L'ús social dels centres. Regulació i models de gestió.
35. Els Serveis Educatius del Departament d'Educació de la Generalitat. Descripció, coordinació i seguiment.
36. Població en risc. Plans de prevenció i seguiment a infantil, primària i secundària. Propostes.
37. Estratègies de promoció de l'escola pública. Paper de les administracions i de la comunitat educativa.
38. Principals característiques de l'etapa d'educació secundària obligatòria (ESO). Anàlisi de la situació actual.
39. Estratègies per a l'atenció a la diversitat a l'ESO.
40. L'atenció educativa a l'ESO dels adolescents amb dificultats. Estratègies internes de centre.
41. El fracàs escolar. Estratègies per a la seva prevenció.
42. La planificació de l'etapa Secundària postobligatòria: batxillerat i formació professional (cicles formatius). Principals aspectes a considerar.
43. Els Programes de Formació i Inserció i altres recursos d'orientació-formació-inserció de joves sense qualificació.
44. Les activitats extraescolars. Concepte, funció i propostes de gestió. Nivells de coordinació i col·laboració entre el departament d'educació municipal i altres departaments de l'Ajuntament."

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**8.1.2. Aprovació convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball d'agent de Policia Local pel sistema de comissió de serveis.**

L'objecte d'aquesta proposta és l'aprovació la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció d'un/a agent de Policia Local, mitjançant comissió de serveis, la temporalitat serà d'un any prorrogable a un any més.

Que en el Pressupost 2021, aprovat definitivament en data 22 de gener de 2021, existeix crèdit adequat i suficient, en trobar-se aquest lloc de treball i plaça vacant, i es preveu que el cost per 2021 sigui el següent:

Partides	Import 2021
306.130.12003	6.200,18 €
306.130.12100	3.065,44 €
306.130.12101	7.775,84 €
306.130.15000	3.250,48 €
306.130.16400	40,25 €
306.130.16000	10.686,66 €

Que es tracta d'una despesa de caràcter plurianual, per tant aquesta es subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost. La despesa màxima prevista seria la següent (cost aproximat):

Partides	Import 2022	Import 2023
306.130.12003	10.823,76 €	4.623,47 €
306.130.12100	5.364,52 €	2.299,08 €
306.130.12101	13.601,12 €	5.831,88 €
306.130.15000	5.926,41 €	2.662,86 €
306.130.16400	69,00 €	28,75 €
306.130.16000	18.320,00 €	7.633,33 €

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la cap de Persones i Organització amb el vistiplau de la regidora delegada, prèviament informat per l'interventor accidental, **s'acorda:**

1. Aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de provisió d'un lloc de treball d'agent de la Policia Local, subgrup C2, pel sistema de comissió de servei.

2. Autoritzar i disposar la despesa següent:

Partides	Import 2021	Import 2022	Import 2023
306.130.12003	6.200,18 €	10.823,76 €	4.623,47 €
306.130.12100	3.065,44 €	5.364,52 €	2.299,08 €
306.130.12101	7.775,84 €	13.601,12 €	5.831,88 €





306.130.15000	3.250,48 €	5.926,41 €	2.662,86 €
306.130.16400	40,25 €	69,00 €	28,75 €
306.130.16000	10.686,66 €	18.320,00 €	7.633,33 €

Que quedarà subjecte a l'existència de crèdit adequat i suficient.

"CONVOCATÒRIA PER COBRIR, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, EL LLOC DE TREBALL D'UN/A AGENT DE POLICIA LOCAL A L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és cobrir per mobilitat funcional el lloc de treball d'agent de la policia local, vacant temporalment a la plantilla de funcionaris, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81 i 84 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les característiques següents:

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: ES-agent

Grup d'accés: subgrup C2 (amb l'abast i efectes determinats per l'article 65 de la Llei 3/2015, d'11 de març de mesures fiscals i financeres i administratives)

Nivell: 16

Retribució bruta anual: 37.823,93€ anuals

Requisits de participació:

- Ser funcionari o funcionària de carrera de la categoria convocada dels cossos de la Policia local d'altres municipis, del cos dels Mossos d'Esquadra i dels cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya.
- Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.

Funcions del lloc de treball:

Les descrites al capítol 3 del títol 1 de la Llei 16-1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya i restant normativa d'aplicació.

Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**Durada:**

La durada de la comissió serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

Termini de presentació de sol·licituds:

Deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al DOGC.

Participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud (acompanyada de currículum vitae), per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació en el DOGC. Es presentarà preferentment en via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canals següents: al Registre General de l'Ajuntament (c. Balmes, 2) o bé per qualsevol altre mitjà que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Adjudicació:

Comissió valoració, formada per l'inspector cap de la Policia Local de l'Ajuntament de Ripollet, un sergent i la cap de Persones i Organització, emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i qüestions derivades de la seva trajectòria professional

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones aspirants i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

8.1.3. Aprovació convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a superior enginyer/a, pel sistema de comissió de serveis.

L'objecte d'aquesta proposta és l'aprovació la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció d'un/a tècnic/a enginyer/a superior mitjançant comissió de serveis, la temporalitat serà d'un any prorrogable a un any més.





Que en el Pressupost 2021, aprovat definitivament en data 22 de gener de 2021, existeix crèdit adequat i suficient, en trobar-se aquest lloc de treball i plaça vacant, i es preveu que el cost per 2021 sigui el següent:

Partides	Import 2021
401.151.12000	9.250,10 €
401.151.12100	3.851,84 €
401.151.12101	7.525,60 €
401.151.15000	4.435,16 €
401.151.16400	40,25 €
401.151.16000	6.722,04 €

Que es tracta d'una despesa de caràcter plurianual, per tant aquesta es subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost. La despesa màxima prevista seria la següent (cost aproximat):

Partides	Import 2022	Import 2023
401.151.12000	16.071,42 €	6.821,32 €
401.151.12100	6.740,72 €	2.888,88 €
401.151.12101	13.169,80 €	5.644,20 €
401.151.15000	8.355,55 €	3.710,62 €
401.151.16400	69,00 €	28,75 €
401.151.16000	11.523,51 €	4.801,46 €

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la cap de Persones i Organització amb el vistiplau de la regidora delegada, prèviament informat per l'interventor accidental, **s'acorda:**

1. Aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de provisió d'un lloc de treball de tècnic/a enginyer/a superior, subgrup A1, pel sistema de comissió de servei.

2. Autoritzar i disposar la següent despesa:

Partides	Import 2021	Import 2022	Import 2023
401.151.12000	9.250,10 €	16.071,42 €	6.821,32 €
401.151.12100	3.851,84 €	6.740,72 €	2.888,88 €
401.151.12101	7.525,60 €	13.169,80 €	5.644,20 €
401.151.15000	4.435,16 €	8.355,55 €	3.710,62 €
401.151.16400	40,25 €	69,00 €	28,75 €
401.151.16000	6.722,04 €	11.523,51 €	4.801,46 €

Que quedarà subjecte a l'existència de crèdit adequat i suficient.



**“CONVOCATÒRIA PER COBRIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A ENGINYER/A SUPERIOR A L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET****PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria és cobrir per mobilitat funcional el lloc de treball de tècnic/a enginyer/a superior, vacant temporalment a la plantilla de funcionaris, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81 i 84 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: GT-enginyer/a industrial superior
Grup d'accés: subgrup A1
Nivell: 20
Retribució bruta anual: 42.516,81 € anuals
Temporalitat: un any, prorrogable per un any més.

Requisits de participació:

Aquells previstos per al personal funcionari de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A1. Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu.

Funcions del lloc de treball:

- Assessorar a la corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos (assistència tècnica en Projectes d'instal·lacions d'obres, assessorament a departaments municipals, elaboració de documents tècnics, participacions en comissions, grups de treball, etc. per als que sigui designat).
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública (controlar i coordinar Projectes d'obres, així com les mesures de seguretat laboral adients; verificar i proposar millores en les xarxes d'infraestructures municipals, vetllar pel compliment de la normativa vigent; supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament i altres contractacions municipals; supervisar i controlar la tramitació d'expedients i posterior concessió de llicències, realitzant inspeccions i comprovacions; controlar les instal·lacions d'obres municipals i d'urbanització realitzades per altres empreses).





- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Elabora informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la corporació).

Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis

Durada:

La durada de la comissió serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

Termini de presentació de sol·licituds:

Deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al DOGC.

Participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud (acompanyada de currículum vitae) per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació en el DOGC. Es presentarà preferentment en via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canals següents: al registre general de l'Ajuntament (carrer Balmes, 2) o bé per qualsevol altre mitjà que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Adjudicació:

Comissió valoració, formada pel coordinador d'àmbit de Ciutat i Sostenibilitat, la gerenta de l'entitat mercantil Genera, mitjà propi, SL, i la cap de Persones i Organització, emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:





- Experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i qüestions derivades de la seva trajectòria professional

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones aspirants i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates que serà elevat a l'Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

DECLARACIÓ DE FE PÚBLICA

Helena Muñoz Amorós, secretària de l'Ajuntament de Ripollet a efectes d'aquesta sessió, certifico que el seu contingut íntegre plasma el desenvolupament de la sessió de Junta de Govern Local corresponent, en el lloc i la data de la sessió.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
15/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	23bfa83c3e7b480f94b9b9671dc4d078001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

