



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 2021/9

Caràcter: ordinària

Data: 9 de març de 2021

Horari: 10.00 a 10.15 hores

Lloc: videoconferència

Hi assisteixen:

Sr. José María Osuna López	alcalde
Sra. Pilar Castillejo Medina	1a tinenta d'alcalde
Sra. Reyes Muñoz Nevado	2a 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
i Sr. Pablo López Fernández	regidor

S'han excusat d'assistir-hi:

Sra. Meritxell Caler Vergara	3a tinenta d'alcalde
------------------------------	----------------------

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.

3. ÀMBIT DE PRESIDÈNCIA I DEMOCRÀCIA

3.1. Alcaldia:

3.1.1. Aprovació conveni amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona, per al finançament de les obres del projecte del nou Arxiu municipal de Ripollet.

4. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

4.1. Economia:

4.1.1. Baixa autoliquidacions error material.

5. ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

5.1. Ocupació:

5.1.1. 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 del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona.

6. ÀMBIT DE DRETS SOCIALS

6.1. Serveis Socials:

6.1.1. Beques menjador escolar escoles bressols municipals de Ripollet curs 2020/21, gener de 2021.

6.1.2. Beques menjador escolar curs 2020/21, desembre de 2020.

1. Aprovació acta sessió anterior.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Aprovar l'esborrany de l'acta núm. 2021/8, corresponent al dia 2 de març.

2. Despatx d'ofici.

Restar assabentats de la Resolució d'Alcaldia 2021/287, de 26 de febrer, per la qual s'adjudica el contracte dels serveis de manteniment i suport de les aplicacions informàtiques Spai Sical i Spai ComMet i serveis d'assistència avançada de l'aplicació Spai Sical, a favor de l'entitat SPAI INNOVA ASTIGITAS, S.L., amb NIF B-41805557, amb una durada de 4 anys, sense possibilitat de cap pròrroga, per un import de 90.504,12 €, IVA exclòs, pels quatre anys de durada del contracte.

3. ÀMBIT DE PRESIDÈNCIA I DEMOCRÀCIA

3.1. Alcaldia:

3.1.1. Aprovació conveni amb l'Àrea Metropolitana de Barcelona, per al finançament de les obres del projecte del nou Arxiu municipal de Ripollet.

Fets

1. L'impuls de l'àmbit de Governança, per donar compliment a l'informe de l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona, les directrius i la normativa d'arxius que demanden una sèrie de reformes o la construcció d'un nou equipament d'arxiu per aconseguir els mestres mínims necessaris i els serveis bàsics que ha d'oferir un servei d'arxiu per a un municipi com Ripollet.
2. L'estat de col·lapse del dipòsit de l'Arxiu municipal i de la resta d'instal·lacions amb documentació en fase semiactiva i que suposen en total més de 14.000 capes normalitzades d'arxiu. Donades les limitacions per l'absència o inadequació d'instal·lacions i serveis que impossibiliten la realització de diversos treballs tècnics i l'oferiment al ciutadà d'un servei pedagògic i divulgatiu de qualitat.
3. L'expedient 2019/923 "Edifici per a arxiu municipal" en el que consten: la petició de redacció del projecte de l'edifici; l'informe de necessitats redactat per l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona; la incoació d'expedient del Projecte executiu de l'Arxiu municipal al terme de Ripollet; i l'acord d'aprovació de la Junta de Govern de l'Àrea Metropolitana de Barcelona del projecte executiu amb data d'1 de desembre de 2020.

Fonaments de dret

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català (DOG núm. 1807, 11/10/1993).
3. Llei 10/2011, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
6. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

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 el 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 el conveni que es reproduïx literalment:

“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

REUNITS

L'Il·lm. Sr. Jose Maria Osuna López, en qualitat d'alcalde de l'Ajuntament de Ripollet, amb NIF Po817900D i domicili al carrer Balmes, 2 de Ripollet, en execució de les atribucions que li confereix l'article 21.1.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 53 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, assistit per la Sra. Helena Muñoz Amorós secretària de l'Ajuntament, en funcions de fe pública segons disposa l'apartat i) de l'article 3.2 del RD 128/2018, de 16 de març, regulador del règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació nacional, i en exercici de les seves funcions de fedatària i d'assessorament legal preceptiu, segons l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, que dona fe de l'acte, i en execució de l'acord de la Junta de Govern Local de data d'aprovació d'aquest conveni

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El Ramon Torra i Xicoy, nomenat per acord del Consell Metropolità de data 31 de juliol de 2019 gerent de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, d'ara endavant AMB, que actua en nom i representació d'aquesta entitat, amb NIF Po800258F i domicili al carrer 62, núm. 16-18 de la Zona Franca de Barcelona, facultat per a aquest acte per acord de la Junta de Govern de datad'aprovació d'aquest conveni, assistit pel senyor Marcel·lí Pons Duat, secretari general de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, nomenat per Decret de Presidència de data 26 de novembre de 2018, actuant en funcions de fe pública segons disposa l'apartat i) de l'article 3.2 del RD 128/2018, de 16 de març, regulador del règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació nacional, i en exercici de les seves funcions de fedatari i d'assessorament legal preceptiu, segons l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local.

I, reconeixent-se mútuament la respectiva qualitat en la que actuen, així com la deguda capacitat per a pactar i obligar-se,

MANIFESTEN

- I. L'Ajuntament de Ripollet i l'AMB estan d'acord en l'interès de realitzar l'actuació del nou arxiu municipal de Ripollet i per aquest motiu ha estat inclosa al Programa d'Actuacions de Cohesió Territorial (PACTE) que forma part del Pla metropolità d'inversions 2020-2023, aprovat definitivament pel Consell Metropolità en sessió de 25 de febrer de 2020.
- II. L'Ajuntament actua en base a les competències previstes als articles 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i l'article 66 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- III. L'AMB actua en base a les competències previstes als apartats 2 i 5 de l'article 13 i la lletra F de l'article 14 de la Llei 31/2010, de 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- IV. L'AMB ha redactat el projecte mitjançant la Direcció de Serveis de l'Espai Públic, amb un pressupost d'execució total d'1.808.406,62 €, l'IVA inclòs. A aquest import s'ha de sumar el subministrament i instal·lació del mobiliari que inclou els compactes i arxius valorat en 91.593,37 €, l'IVA inclòs. Això dona un import total d'1.899.999,99 €, l'IVA inclòs.
- V. 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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





VI. Per tal de definir el finançament de l'actuació, ambdues parts coincideixen en la conveniència d'establir un acord de col·laboració mitjançant la signatura d'un conveni.

Per la qual cosa, acorden d'adoptar i subscriure el present conveni de col·laboració que es regirà mitjançant les següents:

CLÀUSULES

Primera. El present conveni té per objecte regular la col·laboració de l'Ajuntament de Ripollet i de l'AMB per al finançament de les obres del projecte de nou arxiu municipal i del subministrament i instal·lació del mobiliari que inclou els compactes i arxius, al terme municipal de Ripollet.

L'esmentada actuació té un pressupost total d'1.899.999,99 €, l'IVA inclòs.

Segona. L'import esmentat d'1.899.999,99 € es finançarà amb les aportacions següents:

a) 1.006.886,21 €, corresponents a l'assignació econòmica que el PACTE 2020-2023 fa per a aquesta actuació, amb càrrec a l'aplicació M7010 15120 65002 del pressupost de l'AMB distribuïts de la forma següent:

- 191.930,20 € en l'exercici 2021
- 814.956,01 € en l'exercici 2022

b) 893.113,78 €, amb càrrec a l'aplicació 101.3322.76400 "Transferència AMB arxiu municipal" del Pressupost de l'Ajuntament de Ripollet per a l'exercici 2021.

Tercera. La distribució percentual del finançament entre l'AMB i l'Ajuntament de Ripollet queda de la següent forma: l'AMB aportarà el 52,99% i l'Ajuntament aportarà el 47,01% del finançament previst. Aquests percentatges de finançament s'aplicaran a totes i cadascuna de les certificacions i despeses que es generin.

Quarta. L'Ajuntament efectuarà la seva aportació en el termini màxim de 30 dies, a comptar des de la data de la notificació de les certificacions d'obra o de qualsevol factura que l'obra generi per part de l'AMB.

Cinquena. L'Ajuntament de Ripollet haurà d'aportar un certificat en el que s'acrediti l'existència del crèdit pressupostari de 893.113,78 € en el Pressupost per a l'exercici 2021.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Sisena. En cas d'existir costos addicionals per obres complementàries, modificacions de contracte o altres despeses relacionades amb l'actuació que superin l'import indicat a la clàusula primera, aniran totalment a càrrec de l'Ajuntament un cop deduïda l'aportació fixa de l'AMB i es regularà mitjançant la formalització d'una addenda a aquest conveni on es concretarà el seu finançament.

Setena. Si el cost final de l'actuació fos inferior a l'import indicat a la clàusula primera, l'estalvi s'aplicarà a reduir l'aportació que fa l'Ajuntament amb càrrec al seu pressupost.

Vuitena. L'AMB contractarà l'execució de les obres i durà a terme la direcció i control de les mateixes, garantint-ne la coordinació tècnica amb l'Ajuntament.

Novena. Un cop finalitzades les obres, les mateixes seran lliurades a l'Ajuntament que les acceptarà i n'assumirà el manteniment.

Desena. El desenvolupament del present conveni estarà presidit pels principis de lleialtat institucional, col·laboració i assistència recíproca a fi d'aconseguir abans i millor l'objecte del mateix.

Onzena. Atès que l'objecte del conveni és el cofinançament de l'execució de l'actuació esmentada, els mecanismes de seguiment, vigilància i control del mateix seran els següents:

- Pel que fa al procés de contractació, l'AMB informarà a l'Ajuntament de tots els tràmits essencials.
- L'AMB convidarà als representants municipals a les reunions preparatòries d'inici d'obres, inclosa la que s'efectua en el lloc de l'obra, en les que participen tots els agents implicats en l'execució de les mateixes.
- L'AMB, l'Ajuntament i tots els agents implicats signaran l'acta de replanteig de les obres.
- L'AMB, l'Ajuntament i tots els agents implicats assistiran a les visites d'obra (mínim una setmanal).
- La Intervenció de l'AMB enviarà les certificacions mensuals d'obra a la Intervenció de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament efectuarà el pagament en el termini establert al conveni.
- L'AMB, l'Ajuntament i tots els agents implicats signaran l'acta de recepció de les obres.

Un cop aprovada la certificació final d'obra per part de l'òrgan de contractació de l'AMB, la Intervenció de l'AMB enviarà a la seva homòloga de l'Ajuntament el certificat de l'acord, l'informe tècnic justificatiu, la darrera factura de les obres i el càlcul de la

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





liquidació de l'aportació definitiva del finançament municipal a l'actuació. Amb el pagament del total de l'aportació municipal finalitzarà el seguiment d'aquest conveni.

Dotzena. En cas de controvèrsies en la interpretació i compliment del conveni s'arbitrarà una comissió mixta per resoldre-les, amb representants d'ambdues parts.

En cas que les parts no resolguin les seves controvèrsies o discrepàncies en la seva interpretació, aquest conveni queda sotmès a la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tretzena. La col·laboració que regula aquest conveni tindrà una durada màxima de quatre anys a partir de la seva signatura. En el supòsit en què transcorregut el citat termini restessin obligacions pendents, s'arbitrarà l'aprovació d'una pròrroga de la vigència del conveni, establint-se de mutu acord la durada de la mateixa, amb un termini màxim de 4 anys.

Catorzena. El conveni es resoldrà per les causes següents:

1. Per impossibilitat sobrevinguda de dur a terme l'objecte pel qual es va signar.
2. Comú acord entre les parts.
3. A denúncia per alguna de les parts, per incompliment greu de l'altra part. En aquest supòsit, la part complidora haurà de requerir a la incomplidora per tal que atengui les obligacions contretes en el termini que la part complidora consideri raonable. En cas de no atendre el requeriment, la part incomplidora haurà de fer front a les seves obligacions econòmiques no ateses més els interessos legals en concepte d'indemnització.
4. Per altres causes previstes en aquest conveni o en altres lleis.

Quinzena. La naturalesa d'aquest conveni és administrativa i es regeix per allò que disposa la normativa d'aplicació, i concretament pel títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els capítols I i II del títol IX de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, l'article 13.5 de la Llei 31/2010, de 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i d'altres preceptes d'aplicació.

Setzena. L'AMB donarà compliment de la tramesa d'aquest conveni al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya per registrar-lo, i n'impulsarà la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en nom de totes les parts signatàries.”

2. Que aquest conveni té un cost per a l'Ajuntament de Ripollet de 893.113,78 euros i de 1.006.886,21 euros per a l'Àrea Metropolitana de Barcelona, sent la despesa total de 1.899.999,99 euros.





Que la partida on imputar la despesa per part de l'Ajuntament de Ripollet és: 101.3322.76400 (Transferència AMB arxiu municipal).

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

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
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

4.1. Economia:

4.1.1. Baixa autoliquidacions error material.

Fets

En data 24 de novembre 2016, es va aprovar en sessió plenària de l'Ajuntament, l'ampliació de la delegació de gestió tributària en favor de la Diputació de Barcelona, la qual es va acceptar per acord plenari de data 23 de febrer de 2017.

Fonaments de dret

Examinades les incidències produïdes en la confecció de determinades autoliquidacions, i 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".

De conformitat amb l'informe-proposta emès pel tresorer accidental amb el vistiplau de la regidora delegada d'Economia, **s'acorda:**

1. Rectificar i anul·lar els documents d'ingrés amb núm. de càrrec-valor detallat a continuació, a causa d'error d'enregistrament

Taxa per ocupació de via pública (errada al concepte indicat)

Núm. liquidació: 02322769-0000074829

Nom: **DADES PROTEGIDES**

NIF: **DADES PROTEGIDES**

Import: 774,00 €

2. Comunicar el present acord a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.





5. ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

5.1. Ocupació:

5.1.1. 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 del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona.

En data 22 de febrer de 2021, per Resolució de l'Alcaldia núm. 250, es va aprovar el Pla de treball i l'acceptació de la concessió per import de 133.370,17 euros del fons de prestació "Pla de reactivació de l'ocupació", per al 2021, exp. núm. 20/Y/296369, en el marc del catàleg de la Xarxa de Governos Locals per a l'any 2020, de la Diputació de Barcelona, amb la finalitat de desenvolupar i promoure actuacions de Plans d'Ocupació Local, orientades a la millora de l'ocupació de les persones aturades i preferentment, d'aquelles que formen part de col·lectius en situació de vulnerabilitat per tal de pal·liar les conseqüències dels efectes de la crisi econòmica i social provocada per la pandèmia per la COVID-19, a executar en el període comprès entre l'1 de gener de 2021 i el 31 de desembre de 2021.

Que aquest Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020, el seu règim i la convocatòria per a la concessió de recursos, es va aprovar per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona en sessió de data 9 de gener de 2020.

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 9 llocs de treball del projecte "Pla de reactivació de l'ocupació", i la constitució de diverses borses de treball per a programes ocupacionals.

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 110.263,50 euros, que seran imputats a l'aplicació pressupostària 202.2411.13106 "Retribucions personal programa complementari per millorar l'ocupabilitat" (83.820,60 euros), i a l'aplicació pressupostària 202.2411.160006 "Quotes seguretat social personal programa complementari per millorar

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 02a858740f864c89ae45dffdef794b58001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l'ocupabilitat", (26.442,90 euros), del vigent Pressupost de l'Ajuntament de Ripollet, durant l'exercici 2021.

De conformitat amb l'informe-proposta emès per la tècnica d'Orientació i Inserció i la cap d'unitat Administrativa amb el vistiplau de la regidora delegada d'Ocupació, prèviament informat per la interventora, **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 9 llocs de treball del projecte "Pla de reactivació de l'ocupació"; així com iniciar el procediment de selecció necessari per a la creació 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 Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona, 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 DE REACTIVACIÓ DE L'OCUPACIÓ" EN EL MARC DEL CATÀLEG DE LA XARXA DE GOVERNOS LOCALS DE L'ANY 2020 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, 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 9 llocs de treball de programes ocupacionals, concretament pel projecte "Pla de reactivació de l'ocupació" en el marc del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona, 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.
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Econòmics	1





Pla de reactivació de l'ocupació Diputació de Barcelona	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Informàtica	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Municipals	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Medi Ambient	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Urbanisme	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Educació social	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Igualtat	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Patrimoni	1
	Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Comerç	1
		9

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 treball/ categoria	Núm.	Jornada (h/setmanals)	Duració	Període contractació	Retribució bruta mensual
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Econòmics	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Informàtica	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Municipals	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a A2 (3-a) A2PO Medi Ambient	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Urbanisme	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Educació social	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Igualtat	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Patrimoni	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Comerç	1	25	7 mesos	Juny-desembre 21	1.103,57 €
	9				

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.**4.1. Requisits generals.**

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 02a858740f864c89ae45dffdef794b58001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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).
- 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:

- Certificat de persona inscrita com a Demandant d'ocupació No Ocupada (DONO).





- 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.

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

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 eliminatori 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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

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 BORSSES 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

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 d'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.
- b) Les persones proposades presentaran al Departament d'Ocupació els documents requerits i es realitzaran les compulsos 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 següents supòsits, 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.

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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





10. INCIDÈNCIES.

Els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent 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 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 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.

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.*

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 A LES BASES.**Annex 1: requisits específics dels diferents llocs de treball i tasques a realitzar:**

Lloc de treball	Requisits específics	Feines a realitzar
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Econòmics	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en possessió de la titulació de grau en Economia, ADE, diplomat en Ciències Empresarials, o similar. - Nivell de suficiència de català (C). 	<ul style="list-style-type: none"> - Suport en el circuit de facturació. - Prefiscalització d'expedients. - Col·laboració en l'elaboració d'expedients d'ordenances fiscals i reguladores de preus públics. - Comptabilització operacions pressupostàries i no pressupostàries. - Redacció d'informes.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Informàtica	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en possessió de la titulació de GFGM en Sistemes microinformàtics i xarxes o similar. - Nivell de suficiència de català (C). 	<ul style="list-style-type: none"> - Donar suport al servei de suport informàtic de l'entitat. - Realitzar treballs d'instal·lació, configuració i manteniment de sistemes microinformàtics: equips informàtics, xarxes, perifèrics, programari de base, etc.; es a dir, totes aquelles aplicacions que requereixen un major coneixement del hardware. Recolzar a la persona usuària en l'ús de les aplicacions sobre els sistemes microinformàtics.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Municipals	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en possessió de la titulació de grau universitari d'Enginyeria tècnica o similar. - Nivell de suficiència de català (C). 	<ul style="list-style-type: none"> - Suport per activitats, protecció civil i serveis municipals. - Suport i manteniment de instal·lacions i edificis municipals. - Redacció de projectes, plans de seguretat i/o altres document tècnics (plecs, pressupost, plànols, memòries,..) - Redacció d'informes tècnics





		diversos. – Domini d'Autocad.
Tècnic/a mig A2 (3- a) A2PO Medi Ambient	– Estar en possessió de la titulació grau universitari en ciències ambientals. – Nivell de suficiència de català (C).	– Suport a les actuacions de mobilitat a Ripollet, Suport a les campanyes d'educació per a promoure el transport públic i altres mitjans de millora de la mobilitat respectuosa amb el medi ambient – Suport al desenvolupament de campanyes d'educació ambiental sobre la tinença responsable d'animals.
Tècnic/a mig A2 (3- a) A2PO Urbanisme	– Estar en possessió de la titulació de grau universitari d'Arquitectura tècnica o similar. – Nivell de suficiència de català (C). – Experiència 6 mesos.	– Redacció d'informes interns (comunicats d'obres, obres menors, guals, reagrupaments, etc..). – Efectuar inspeccions presencials, redacció de memòries valorades, redacció projectes tècnics. – Donar suport als tècnics del departament en totes les tasques que li són atribuïbles a un arquitecte tècnic municipal.
Tècnic/a mig A2 (3- a) A2PO Educació social	– Grau universitari en Educació Social, Titulació CFGS en Integració social o família de Serveis socioculturals i a la comunitat. – Certificat de no delictes sexuals. – Nivell de suficiència de català (C). – Flexibilitat horària.	– Dinamització i seguiment de col·lectiu de gent gran. – Dinamització d'espais de diferents activitats socioculturals. – Coordinació amb serveis i professionals de l'Ajuntament. – Valorable experiència amb el col·lectiu de gent gran.
Tècnic/a mig A2 (3- a) A2PO Igualtat	– Estar en possessió de la titulació de grau universitari (diplomatura, grau o equivalent) en branques socials (psicologia, pedagogia, educació	– Programar, desenvolupar i avaluar projecte que millori l'ocupabilitat en dones. – Dinamitzar activitats relacionades amb la promoció de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i





	social). – Nivell de suficiència de català (C).	homes.
Tècnic/a mig A2 (3- a) A2PO Patrimoni	– Estar en possessió de la titulació de grau universitari en la branca d'arts, humanitats o equivalent. – Nivell de suficiència de català (C).	– Disseny de projectes i estratègies de funcionament dels serveis, equipaments, programes, projectes o actuacions pròpies de l'àmbit d'actuació. – Promoure la cultura de la participació social i el desenvolupament comunitari, oferint espais i oportunitats de socialització i participació a la ciutadania, definint criteris marc d'actuació a nivell municipal aportant reflexió teòrica i debat al conjunt de l'organització. – Donar suport en l'atenció al públic i serveis d'informació general, realització de visites guiades amb coneixement de la història local. Suport en activitats de difusió del patrimoni al públic escolar o adult.
Tècnic/a mig A2 (3- a) A2PO Comerç	– Estar en possessió CFGS Gestió de vendes i espais comercials, CFGS Màrqueting i publicitat. – Experiència laboral en el lloc de treball (mínim 6 mesos). – Nivell de suficiència de català (C).	– Visites, seguiment i formació al comerç del territori per detectar necessitats i establir coordinació entre els diferents agents. – Oferir assessorament tècnic als comerços del territori, actuant com a enllaç entre aquests i l'administració local, per tal de coordinar-los i unir esforços que ajudin al creixement econòmic i social del comerç. – Dinamització de locals buits i targeta Més (targeta de compra i fidelització de clients locals).



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

Concepte	Criteris socioeconòmics (puntuació màxima 50p)	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
	Més de 1.350 €	1
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
	Menys d'1 mes	0
ALTRES SITUACIONS I CONDICIONS	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 requerides	Puntuació
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Econòmics	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilitat i capacitat adaptació. - Organització del treball. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Informàtica	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilitat i capacitat adaptació. - Analítica i observació. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Serveis Municipals	<ul style="list-style-type: none"> - Treball en equip. - Organització del treball. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Medi Ambient	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomia. - Organització del treball. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomia. - Organització del treball. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Educatió social	<ul style="list-style-type: none"> - Treball en equip. - Empatia. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Igualtat	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomia. - Organització del treball. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Patrimoni	<ul style="list-style-type: none"> - Treball en equip. - Organització del treball. - Domini professional. 	Entre 0 i 10 punts per cada competència.
Tècnic/a mig A2 (3-a) A2PO Comerç	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitats comunicatives. - Treball en equip. - 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 <input checked="" type="checkbox"/> vigent	Permís <input checked="" type="checkbox"/> vigent	Nacionalita
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 checked="" type="checkbox"/> Sense estudis	<input checked="" type="checkbox"/> A (elemental)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Sense certificar – pendent d'homologar	<input checked="" type="checkbox"/> B (intermedi)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Estudis primaris – graduat escolar – EGB	<input checked="" type="checkbox"/> C (suficiència)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Secundària obligatòria – ESO	Carnet conduir		
	<input checked="" type="checkbox"/> FP I – CFGM	<input checked="" type="checkbox"/> B		
	<input checked="" type="checkbox"/> Batxillerat – COU	<input checked="" type="checkbox"/> C		
<input checked="" type="checkbox"/> FP II – CFGS	Altres carnets professionals: (indicar):			
<input checked="" type="checkbox"/> Diplomatura – enginyeria tècnica o equivalent				
<input checked="" type="checkbox"/> Grau – llicenciatura – enginyeria o equivalent				
Altres situacions a declarar:				
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 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: <input type="text"/>		Fills/es <18anys o amb discapacitats =>33% Indicar número: <input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Persona que NO percep cap prestació contributiva ni altres prestacions ni subsidis.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Persona perceptora RGC/IMV.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Dona.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Persona pertanyen al col·lectiu Trans.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Famílies monoparentals (cal documentació acreditativa).			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Famílies a tots els membres en situació d'atur.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Persones que no tenen la cotització suficient per a que se'ls reconegui la pensió de jubilació.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Persones amb certificat de discapacitat.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Amb informe de vulnerabilitat de SS.			
Dades econòmiques		Ingressos mensuals	Indiqueu procedència ingressos (prestació atur, pensions o ingressos per treball):
Persona sol·licitant		€	
Cònjuge/parella		€	
Altres:		€	
Altres:		€	
Declaració responsable:			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Sota la meua responsabilitat l'autenticitat de les dades recollides en aquesta instància i dels documents adjunts per a la participació en aquesta convocatòria.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Que compleixo els requisits establerts en l'oferta corresponent.			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input checked="" 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.			





- 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.*
- 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 110.263,50 euros, que seran imputats a l'aplicació pressupostària 202.2411.13106 "Retribucions personal programa complementari per millorar l'ocupabilitat" (83.820,60 euros), i a l'aplicació pressupostària 202.2411.160006 "Quotes seguretat social personal programa complementari per millorar l'ocupabilitat", (26.442,90 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 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

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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. ÀMBIT DE DRETS SOCIALS

6.1. Serveis Socials:

6.1.1. Beques menjador escolar escoles bressols municipals de Ripollet curs 2020/21, gener de 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.

Signatura 1 de 1
 Helena Muñoz Amorós
 06/04/2021
 Secretària

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

Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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:**

1. Autoritzar i disposar la despesa, i aprovar el reconeixement de l'obligació de les beques de menjador del mes de gener 2021 (corresponents a les escoles bressol La Rodeta del Molí i La Verema), per un import total de 1.136,92 €, 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 1.136,92 €, 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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
06/04/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	02a858740f864c89ae45dffdef794b58001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**6.1.2. Beques menjador escolar curs 2020/21, desembre de 2020.****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, aprovada pel Ple en sessió de 18 de juliol de 2018.
3. El punt segon, tercer i desè de les Bases reguladores i convocatòria de beques de menjador escolar pel curs 2020/21, aprovades per Resolució d'Alcaldia 636/2020, de 5 de maig.

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:**

1. Autoritzar i disposar la despesa, reconèixer l'obligació de les beques de menjador escolar del mes de desembre de 2020, per un import total de 39.735,89 € (dels quals està previst que subvencioni el Consell Comarcal l'import de 35.119,85 €), segons relació (de 23 pàgines) adjunt a l'expedient, que comença amb el NIF del tutor **DADES PROTEGIDES** i acaba amb del NIF del tutor **DADES PROTEGIDES**, i ingressar al núm. de compte de l'endossatari corresponent.

2. Aprovar i realitzar el pagament als endossataris i pels imports que es relacionen a continuació, de conformitat amb el punt 10 de les bases reguladores i convocatòria.:

Endossatari amb NIF	Total
Afa Escola Els Pinetons, NIF G64308554	2.553,14 €
Ampa Escola Saltells NIF, G08852618	59,02 €
Catering Vostra Cuina, SL, NIF B63437529	909,39 €
Col.legi Sant Gabriel, NIF R5800433D	647,98 €
Ecomenja, SL, NIF B64120165	2.210,92 €
Escola Fedac Cerdanyola, NIF G65058349	111,12 €





Escola Fedac Ripollet, NIF G65058349	1.014,07 €
Escola Montserrat , NIF B08432965	180,57 €
Fundació Catalana de l'Esplai, NIF G61096368	203,72 €
Iss Facility Services, SA, NIF A61895371	120,38 €
Jiménez Díaz, Juan F. (Sant Joan de la Creu), NIF 6391342X	867,76 €
La Vostra Cuina, SL, NIF B58742057	8.252,08 €
Serhs Food Service, NIF B59803825	22.605,74 €
Total	39.735,89 €

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.

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
06/04/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació 02a858740f864c89ae45dffdef794b58001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

