



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 2021/41

Caràcter: ordinària

Data: 23 de novembre de 2021

Horari: 10.10 a 10.20 hores

Lloc: sala de Junta de Govern Local

Hi assisteixen:

Sra. Reyes Muñoz Nevado	alcaldessa accidental
Sra. Meritxell Caler Vergara	3a tinent d'alcalde
Sra. Andrea Guijarro García	4a tinent 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. Maribel Siles Ruiz	interventora accidental
i Sra. Remedios Herrera Castillo	tècnica de Comunicació

S'han excusat d'assistir-hi:

Sr. José María Osuna López	alcalde
Sra. Pilar Castillejo Medina	1a tinent d'alcalde
Sr. Francisco Sánchez Sierra	regidor
i Sr. Pablo López Fernández	regidor

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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. Despatx d'ofici.

3. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

3.1. Economia:

3.1.1. Aprovació de factures, relació 409 –àmbit Drets Socials–.

3.1.2. Aprovació de factures, relació 410 –àmbit Ciutat i Sostenibilitat–.

3.2. Persones:

3.2.1. Aprovació de les bases específiques que han de regir el procés de selecció de dos places de peó/peona (subgrup E), mitjançant concurs oposició lliure.

3.2.2. Aprovació de les bases específiques que han de regir el procés de selecció de d'una plaça d'oficial 2a polivalent (subgrup C2), mitjançant concurs oposició lliure.

4. ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT COMUNITARI

4.1. Cultura:

4.1.1. Acceptació de modificació de la concessió de subvenció, corresponent al projecte ARTS VISUALS RIPOLLET 2020, atorgada per l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (número d'expedient CLT055/20/000017).

4.2. Patrimoni:

4.2.1. Acceptació de modificació de la concessió de subvenció, corresponent al projecte EXPOSICIÓ CULTURA POPULAR A RIPOLLET 2020, atorgada per l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (número d'expedient CLT025/20/000036).

5. ÀMBIT DE CIUTAT I SOSTENIBILITAT

5.1. Serveis Municipals i Municipalització:

5.1.1. Conveni entre l'AMB i l'Ajuntament de Ripollet, per al finançament de les assistències tècniques per als treballs de la construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
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. 2021/40, corresponent al dia 16 de novembre.

2. Despatx d'ofici.

Restar assabentats dels decrets d'Alcaldia següents:

- 2021/1800, de 28 d'octubre, pel qual s'accepten els dictàmens emesos pel Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, del Contracte Programa 2020, la Fitxa 44, el SAD Social 2020 i el SAD Dependència 2020.
- 2021/1817, de 29 d'octubre, pel qual es determina la realització dels cursos de natació en horari escolar a la piscina coberta del poliesportiu municipal, durant el curs escolar 2021/2022, a L'ESCOLA SANT GABRIEL, i la liquidació de la taxa corresponent per un import total de 9.710 €.
- 2021/1818, de 29 d'octubre, pel qual es determina la realització dels cursos de natació i autorització d'ús de pistes en horari escolar a la piscina coberta del poliesportiu municipal, durant el curs escolar 2021/2022, a L'ESCOLA FEDAC de Ripollet, i la liquidació de la taxa corresponent per un import total de 13.844 €.
- 2021/1820, de 29 d'octubre, pel qual es determina la realització dels cursos de natació en horari escolar a la piscina coberta del poliesportiu municipal, durant el curs escolar 2021/2022, al CENTRE SUPORT ESTIMA'T FAMILY, i la liquidació de la taxa corresponent per un import total de 490 €.
- 2021/1848, de 5 de novembre, pel qual s'aprova el Padró de l'escola de natació del mes de novembre al poliesportiu municipal, per un import total de 742,61 €.
- 2021/1849, de dia 5 de novembre, pel qual s'aprova el Padró d'abonaments al poliesportiu municipal de Ripollet, corresponent al mes de novembre de 2021, per un import total de 95.727,13 €.
- 2021/1863, de 5 de novembre, per la qual s'aprova l'autorització d'ocupació de via pública del carrer Escolés, entre els carrers Canigó i Sol, a l'entitat Club Handbol Ripollet, el dia 26 de novembre de 2021. Cessió que està exempta de taxa per tractar-se d'una entitat sense ànim de lucre.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 2021/1865, de 5 de novembre, per la qual s'aprova l'anul·lació de rebuts del Padró d'abonaments del poliesportiu municipal, per errors d'enregistrament, per import total de 32,50 €.
- 2021/1869, de 8 de novembre, per la qual s'aprova l'anul·lació del rebut del Padró d'abonament del poliesportiu municipal, per errors d'enregistrament del mes d'agost de 2021, per import total de 16,25 € i, si escau, que es retorni el rebut al mateix compte que es va cobrar.
- 2021/1894, de 12 de novembre, per la qual s'aprova l'anul·lació dels rebuts generats a la Sra. **DADES PROTEGIDES**, referents als padrons corresponents als mesos de setembre a desembre de 2020 i de gener a setembre de 2021, i s'aprova la liquidació de les quotes amb els imports que corresponen als mesos de setembre a desembre de 2020 i de gener a setembre de 2021, per import total de 183,43 €.
- 2021/1906, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Padró de rebuts dels cursos del Centre Cultural de novembre de 2021, per import total de 3.009,00 euros.

3. ÀMBIT DE GOVERNANÇA

3.1. Economia:

3.1.1. Aprovació de factures, relació 409 –àmbit Drets Socials–.

Fets

D'acord amb les factures presentades que figuren incloses en la relació d'obligacions número 202120000409R, de 3 de novembre de 2021, per un import total de 54.122,21 €.

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 el que s'ha exposat abans, i fent ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, la regidora delegada d'Economia, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

ACORDS

1. Aprovar les factures, amb càrrec al Pressupost de l'exercici en curs, que figuren incloses en la relació d'obligacions número 202120000409R, de 3 de novembre de 2021, així com el seu pagament. L'import total és de 54.122,21 €, que comprèn les operacions des de la núm. 2021.2.0024990.000, per un import de 4.565,00 euros, a nom de GENERA MITJA PROPI RIPOLLET, SL, fins a l'operació 2021.2.0025258.000, per un import de 5.075,00 €, a nom de GENERA MITJA PROPI RIPOLLET, SL.

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

3.1.2. Aprovació de factures, relació 410 –àmbit Ciutat i Sostenibilitat–.

Fets

D'acord amb les factures presentades que figuren incloses en la relació d'obligacions número 202120000410R, de 15 de novembre de 2021, per un import total de 108.847,30 €.

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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 el que s'ha exposat abans, i fent ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, la regidora delegada d'Economia, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

ACORDS

1. Aprovar les factures, amb càrrec al Pressupost de l'exercici en curs, que figuren incloses en la relació d'obligacions número 202120000410R, de 15 de novembre de 2021, així com el seu pagament. L'import total és de 108.847,30 €, que comprèn les operacions des de la núm. 2021.2.0024991.000, per un import de 4.648,06 €, a nom de GENERA MITJÀ PROPI RIPOLLET, SL, fins a l'operació 2021.2.0025261.000, per un import de 5.075,00 €, a nom de GENERA MITJÀ PROPI RIPOLLET, SL.

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

3.2. Persones:

3.2.1. Aprovació de les bases específiques que han de regir el procés de selecció de dos places de peó/peona (subgrup E), mitjançant concurs oposició lliure.

D'acord amb les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, la regidora delegada de Persones, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD

Aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de de dos places de peó/peona (subgrup E), mitjançant concurs oposició lliure (exp. 2021/8154).

Aquesta convocatòria no té reserva de crèdit per l'any 2021, donat que el nomenament es portarà a terme l'any 2022. Aquest nomenament queda condicionat a que existeixi crèdit suficient en el Pressupost de l'any 2022.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE DOS PLACES DE PEÓ/PEONA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.****1. Objecte de la convocatòria.**

Aquestes bases tenen per objecte la selecció amb caràcter permanent de 2 places de peó/peona, mitjançant concurs oposició lliure, escala administració especial, subgrup AP, vacants a la plantilla de laborals, incloses a les ofertes d'ocupació pública de 2018 i 2019.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 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.

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

2. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

1. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
3. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles.
4. Donar suport a l'equip de manteniment municipal.
5. 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.
6. 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).

3. Requisits de les persones aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També podran ser admesos/es els /les estrangers/es amb residència legal a Espanya.
2. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
3. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o altres d'equivalents o superiors.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma vigent.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell bàsic (A2) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2), descrita a la base vuitena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

6. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
7. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
8. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
9. 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.
10. Haver satisfet la taxa d'inscripció al procés selectiu (10 €). La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

4. Compliment dels requisits i pagament de la taxa.

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

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10 €, i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

El pagament es realitzarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, mitjançant autoliquidació que podrà ser abonada mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat bancària, també es podrà demanar l'autoliquidació per correu electrònic (oac@ripollet.cat), en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància.

5. Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al Tauler d'anuncis 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.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autobarem, 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.
- 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.





- c) *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 al punt 8 d'aquestes bases.*
- d) *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.

6. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

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

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.*
- **Presencial:**
 - *Cita prèvia a través de citaprevia.ripollet.cat.*
 - *OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA: c. Balmes, 4, 08291 Ripollet, horari d'atenció ciutadana: de dilluns a divendres 09.00 a les 14.00 hores.*
- **Als registres electrònics generals de:**
 - *L'Administració general de l'Estat.*
 - *Les administracions de les comunitats autònomes.*
 - *Les entitats que integren l'Administració local.*
 - *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.**

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- **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 Llei 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 còpia de la instància presentada i el comprovant del pagament dels drets d'examen.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits. La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.
- DNI.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el nivell de llengua catalana exigít (i castellà en el seu cas).
- 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 es podrà abonar 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.

El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i/o una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i es comprometen a prestar jurament o

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





promesa en la forma establerta al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

7. 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 en el Tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal, 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'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. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de deu dies no es presenten reclamacions.

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.

8. Tribunal qualificador.

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic. De conformitat amb l'art. 72 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), els tribunals han d'estar compostos per un mínim de 3 titulars i tres suplents, designats per la corporació d'acord amb les següents normes:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà format com a mínim per un/a president/a i tres membres vocals. Un dels tres membres vocals seran persones en actiu d'altres administracions públiques.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que podrà ser un membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El president o presidenta de la Junta de Personal funcionari o del Comitè d'Empresa, en funció de la naturalesa de la plaça o places objecte de convocatòria, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

8.1. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores, col·laboradores i observadores.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin al Departament de Persones, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





8.2. Actuacions dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents, i en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuin les persones participants en els processos.

En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

Els membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

9. Procés de selecció.

El procés selectiu constarà d'una prova de coneixements, entrevista opcional i de la valoració de mèrits.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, així com els resultats, es publicaran a la pàgina web municipal i al Tauler d'edictes electrònic. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

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.

9.1. Fase d'oposició.

Exercici 1: coneixement de la llengua catalana.

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

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català exigit als requisits. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura i Educació, o equivalent.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les 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.

Exercici adicional: coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori 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 2: prova de coneixements.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test de 30 preguntes, amb respostes alternatives, que versarà sobre el temari general i específic que figura a l'Annex 1 i les funcions descrites a l'apartat 2 de les bases de la convocatòria.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 45 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar-ho.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**9.2. 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 alguna 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.

9.3. Fase de concurs. Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, amb un màxim de 5 punts i d'acord amb el barem següent:

Formació complementària: fins a un màxim de 1 punts.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

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

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.





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

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament d'assistència.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfils necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

Titulació oficial: per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que estigui relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar cadascuna de les categories convocades. Amb un màxim 1 punt.

Títol	Puntuació
Tècnic superior, cicle professional	1
Batxiller superior, FP II	0,75
Graduat escolar, tècnic mig cicle professional, FPI	0,50
Nivells de català superiors a l'exigit	0,25

Experiència professional: fins a un màxim total de 3 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública, en lloc o plaça igual categoria per any complet (màxim 2)	0,20
Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça igual categoria per any complet (màxim 2)	0,10

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

10. Qualificació definitiva i llista de persones aprovades.

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements de la fase de l'oposició. Si així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un segon criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web municipal i al Tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada, per cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a





menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació i segons correspongui en funció dels perfils professionals als que s'hagin presentat.

Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

Una vegada superades totes les proves l'Alcaldia, o el membre de la corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

11. Funcionament de la borsa de treball.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovats 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 de Persones, per tal que s'aprovi, mitjançant resolució, la llista de persones que integraran la 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 els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat 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.
- c) Les persones proposades presentaran al Departament de Persones els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena, sempre que aquesta documentació no trobi en possessió de l'ajuntament, i es realitzaran les

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





compulses corresponents. 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.

- d) 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 casos següents:
 - 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.
- e) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 6 mesos de durada.
- f) 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 realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.
- g) 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, sempre que reuneixi els requisits legals.
- h) 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, 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.
- i) Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar per escrit 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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- j) 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 de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.

- k) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:
 - l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o improcedents.
 - la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
 - l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

- l) La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

12. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment del nomenament o contracte, haurà d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de novembre.

13. 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.

14. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o Tribunal, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs d'alçada y recurs potestatiu de reposició en el termini

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I: temari

Temari general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. El Municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
3. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'ajuntament i la junta de govern local. Les comissions informatives.
4. L'Administració: drets i deures. Col·laboració i participació dels ciutadans.

Temari específic:

1. Eines manuals i eines mecàniques. Coneixements de les eines pròpies dels oficis de jardineria, paletteria, trasllats i magatzem. Transports, ús i manteniment bàsic de les mateixes.
2. Coneixements de les tasques de suport a l'oficial per a treball de manteniments d'obres.
3. El manteniment dels equips de treball, i els subministraments de material.
4. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball d'un peó.
5. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública.
6. Riscos existents en les obres a la via pública.
7. Sistemes de prevenció individual amb riscos químics i físics.”

3.2.2. Aprovació de les bases específiques que han de regir el procés de selecció de d'una plaça d'oficial 2a polivalent (subgrup C2), mitjançant concurs oposició lliure.

D'acord amb les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, la regidora delegada de Persones, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**ACORD**

Aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de de d'una plaça d'oficial 2a polivalent (subgrup C2), mitjançant concurs oposició lliure (exp. 2021/8180).

Aquesta convocatòria no té reserva de crèdit per l'any 2021, donat que el nomenament es portarà a terme l'any 2022. Aquest nomenament queda condicionat a que existeixi crèdit suficient en el pressupost de l'any 2022.

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 2a POLIVALENT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.

1. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la selecció amb caràcter permanent d'una plaça d'oficial 2a polivalent, mitjançant concurs oposició lliure, escala administració especial, subgrup C2, vacants a la plantilla de laborals, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2019.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 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. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

2. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

1. Executar amb suficiència, habilitat i destresa les operacions de la seva activitat, assolint els rendiments habituals en el servei, i emplenat la maquinaria, estris i eines adequades per a la realització de les operacions d'un nivell de complexitat mitja en la seva professió. Aquestes operacions requereixen en molts casos un grau de domini en l'ofici o servei, i necessiten d'un ajust o nivell d'acabat bo, tot això amb una supervisió posterior.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. Assumir ocasionalment, en absència del superior, les seves tasques habituals, llevat dels casos en que se li requereixi una excepcional suficiència, o sigui, una operació no habitual.
3. Realitzar les operacions auxiliars i/o complementaries d'altres oficis, que es necessitin habitualment per a executar les activitats.
4. Controlar i conservar els materials, maquines i eines al seu càrrec.
5. Realitzar i donar compte de treballs de similar nivell que se li encarreguin.
6. Controlar i resoldre les incidències que es produeixin en el seu treball.
7. Realitzar els treballs administratius de suport necessaris per a la realització de la seva funció (informes de treball, informes de consum).
8. Col·laborar amb el seu superior en la preparació dels treballs al seu càrrec, aportant els seus coneixements i experiència.
9. Realitzar a més a més totes aquelles tasques anàlogues i complementaries que li siguin encomanades pel seu superior relacionades amb la missió del lloc.
10. Utilitzar tots els mitjans que la corporació implantï, per a la millor prestació del servei durant la seva jornada de treball.

3. Requisits de les persones aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També podran ser admesos/es els /les estrangers/es amb residència legal a Espanya.
2. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. *Estar en possessió estar en possessió del graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol.*

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

4. *Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell bàsic (A2) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.*

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2), descrita a la base vuitena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

5. *Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:*

- *Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària a l'Estat espanyol.*
- *Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.*
- *Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
7. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
8. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
9. 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.
10. Haver satisfet la taxa d'inscripció al procés selectiu (15 €). La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

4. Compliment dels requisits i pagament de la taxa.

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

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 15 € i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El pagament es realitzarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, mitjançant autoliquidació que podrà ser abonada mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat bancària, també es podrà demanar l'autoliquidació per correu electrònic (oac@ripollet.cat), en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància.

5. Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al Tauler d'anuncis 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.

Mèrits i antiguitat:

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 al punt 8 d'aquestes bases.
- d) 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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

6. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.

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

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.
- **Presencial:**
 - Cita prèvia a través de citaprevia.ripollet.cat.
 - OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA: c. Balmes, 4, 08291 Ripollet, horari d'atenció ciutadana: de dilluns a divendres 09.00 a les 14.00 hores.
- **Als registres electrònics generals de:**
 - L'Administració general de l'Estat.
 - Les administracions de les comunitats autònomes.
 - Les entitats que integren l'Administració local.
 - 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 còpia de la instància presentada i el comprovant del pagament dels drets d'examen.

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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

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

Codi Segur de Validació e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits. La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.
- DNI.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el nivell de llengua catalana exigít (i castellà en el seu cas).
- 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 (ocac@ripollet.cat), l'autoliquidació es podrà abonar 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.

El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i/o una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

7. 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 en el Tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal, 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'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. La llista provisional s'elevant a

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de deu dies no es presenten reclamacions.

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.

8. Tribunal qualificador.

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. De conformitat amb l'art. 72 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), els tribunals han d'estar compostos per un mínim de 3 titulars i tres suplents, designats per la corporació d'acord amb les normes següents:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà format com a mínim per un/a president/a i tres membres vocals. Un dels tres membres vocals seran persones en actiu d'altres administracions públiques.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que podrà ser un membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El president o presidenta de la Junta de Personal funcionari o del Comitè d'Empresa, en funció de la naturalesa de la plaça o places objecte de convocatòria, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

8.1. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores, col·laboradores i observadores.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin al Departament de Persones, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

8.2. Actuacions dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents, i en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants en els processos.

En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





LRJSP sobre òrgans col·legiats.

Els membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

9. Procés de selecció.

El procés selectiu constarà d'una prova de coneixements, entrevista opcional i de la valoració de mèrits.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, així com els resultats, es publicaran a la pàgina web municipal i al Tauler d'edictes electrònic. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

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.

9.1. Fase d'oposició.

Exercici 1: coneixement de la llengua catalana.

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

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català exigut als requisits. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura i Educació, o equivalent.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les 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.

Exercici addicional: coneixement de la llengua castellana.

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

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 2: prova de coneixements teòrics.

Prova de caràcter obligatori i eliminadori, consistirà en respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, o de resposta curta, sobre el contingut del temari general que s'especifica a l'annex 1. La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 30 minuts i es puntuarà entre 0 i 20 punts, essent la puntuació mínima per superar-la 10 punts.

Exercici 3: prova pràctica, basada en les funcions del lloc de treball.

Prova de caràcter obligatori i eliminadori, consistirà en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions i les bases específiques dels llocs de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies de cada un dels llocs convocats.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal i es puntuarà entre 0 i 20 punts, essent la puntuació mínima per superar-la 10 punts.

9.2. 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 alguna 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.

9.3. Fase de concurs. Valoració de mèrits.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, amb un màxim de 5 punts i d'acord amb el barem següent:



**Formació complementària: fins a un màxim de 2 punts.**

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

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

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

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

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament d'assistència.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfils necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.



**Formació reglada màxim 1 punts.**

Títol	Puntuació
Tècnic superior, cicle professional	1
Batxiller superior, FPll	0,50

En el cas que es presentin diverses titulacions, només es computarà la titulació de nivell superior

Experiència professional: fins a un màxim total de 3 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública, en lloc o plaça igual categoria per any complert (màxim 2)	0,20
Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça igual categoria per any complert (màxim 2)	0,10

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

10. Qualificació definitiva i llista de persones aprovades.

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrico-pràctica de la fase de l'oposició. Si així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un segon criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web municipal i al Tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada, per cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació i segons correspongui en funció dels perfils professionals als que s'hagin presentat.

Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.





Una vegada superades totes les proves l'Alcaldia, o el membre de la corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

11. Funcionament de la borsa de treball.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovats 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 de Persones, per tal que s'aprovi, mitjançant resolució, la llista de persones que integraran la 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 els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat 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.

- b) Les persones proposades presentaran al Departament de Persones els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena, sempre que aquesta documentació no trobi en possessió de l'ajuntament, i es realitzaran les compulsos corresponents. 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.
- c) 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:

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 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.
- d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 6 mesos de durada.
- e) 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 realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.
- f) 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, sempre que reuneixi els requisits legals.
- g) 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, 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.
- h) Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar per escrit 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 quantia a percebre per aquest.
- i) 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 de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.
- j) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o impropedents.
 - la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
 - l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.
- k) La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

12. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment del nomenament o contracte, haurà d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de novembre.

13. 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.

14. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o Tribunal, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs d'alçada y recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.





ANNEX I: temari

Temari general:

1. La Constitució espanyola de 1978. estructura i principis generals.
2. Drets i deures dels ciutadans.
3. El Municipi: organització, territori i població.
4. Competències municipals.
5. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'ajuntament i la junta de govern local.
6. Les comissions informatives.
7. L'Administració: drets i deures.
8. Col·laboració i participació dels ciutadans.

Temari específic:

1. Conceptes generals de treball del metall.
2. Concepte general del treball de paleta.
3. Conceptes generals treball de moviments de terres.
4. Materials i eines a utilitzar propis de la brigada municipal d'obres.
5. Condicions tècniques, manteniment i utilització dels vehicles de la Brigada municipal.
6. Riscos existents en actuacions amb vehicles pesats a la via pública.
7. Coneixement de l'entorn del municipi i les instal·lacions i equipament de titularitat pública.
8. Equips de protecció individuals (EPI).
9. Mesures de protecció en treballs en la via pública.
10. Mesures de protecció en treballs en edificis municipals.
11. El manteniment dels equips de treball. La neteja en el lloc de treball.
12. Sistemes de prevenció individual amb riscos químics i físics.”

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001	
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 DESENVOLUPAMENT COMUNITARI

4.1. Cultura:

4.1.1. Acceptació de modificació de la concessió de subvenció, corresponent al projecte ARTS VISUALS RIPOLLET 2020, atorgada per l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (número d'expedient CLT055/20/000017).

Fets

1. El 23 de juliol de 2020, l'Ajuntament de Ripollet, va presentar sol·licitud de subvenció, d'acord amb la Resolució CLT/1573/2020, de 18 de juny, publicada al DOGC 8171, de 7 de juliol de 2020, de convocatòria en l'àmbit de les arts, per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per programacions estables d'activitats culturals de caràcter professional en l'àmbit de les arts visuals per a l'any 2020.
2. El 24 de novembre de 2020, el Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, va concedir a l'Ajuntament de Ripollet, una subvenció per import de 1.513,00 euros, per dur a terme el programa d'Arts Visuals Ripollet 2020.
3. El cost pressupostat de l'activitat era de 4.414,65 euros.
4. El 15 de febrer de 2021, l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, va efectuar el pagament de 1.361,70 euros en concepte de bestreta.
5. La documentació justificativa aportada per l'Ajuntament de Ripollet i donat que el cost final de l'activitat ha estat de 2.404,11 euros, el qual suposa una desviació del 45,54%, per tant superior al 20 % establert a les bases generals.
6. Es justifiquen unes despeses totals de 2.404,11 euros. Es justifiquen 2.010,54 euros menys donat que la pandèmia Covid-19, impedeix portat a terme les actuacions previstes inicialment en el projecte. Aquesta diferència suposa una desviació del 45,54 % del pressupost, per tant superior al 20 % establert a les bases generals.
7. El 3 de novembre de 2021, amb registre d'entrada a l'Ajuntament de Ripollet ENTRA-2021-18401, el Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, va notificar la modificació de l'acord de concessió de la subvenció atorgada a l'Ajuntament de Ripollet, d'inici de revocació parcial de

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l'expedient CLT055/20/000017, per un import de 386,46 euros. Restant la subvenció final en 1.126,54 euros.

8. Aquest import caldrà sumar 6,40 euros, corresponents als interessos de demora establerts a la corresponent Llei de pressupostos anuals de la Generalitat de Catalunya.

Import atorgat definitiu	1.126,54 €
Import cobrat en bestreta	1.361,70 €
Diferència entre l'import atorgat i cobrat	-235,16 €
Import interessos de demora	-6,40 €
Import a liquidar per part de l'Ajuntament	-241,56 €

9. L'import total a reintegrar és de 241,56 euros, mitjançant l'ingrés d'aquesta quantitat al compte de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, del BBVA 0182 6035 47 02015 10760 (Oficina de la plaça de Catalunya, 5 districte postal 08001; dins del següents terminis fixats per l'article 62.2 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, al qual remet el Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació:

- a) Les notificacions realitzades entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'immediat hàbil posterior.
- b) Les notificacions realitzades entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de la notificació fins el dia 5 del segon mes següent o l'immediat hàbil posterior.

Cas de no efectuar l'ingrés en els terminis indicats, es procedirà al cobrament per via de constrenyiment aplicant sobre l'import requerit el recàrrec legal i els interessos de demora corresponents.

Fonaments de dret

- Resolució CLT/232/2017, de 7 de febrer, per la qual es dona publicitat a l'Acord del Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, pel qual s'aproven les bases generals reguladores dels procediments per a la concessió d'ajuts en règim de concurrència.
- Modificació de l'acord de concessió de la subvenció concedida de l'administradora de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.





3. Els articles 98, 99 i 100 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, i els preceptes de caràcter bàsic de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
4. L'article 7.3 del Decret 7/2012, de 10 de gener, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.

Per tot el que s'ha exposat abans, i fent ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, al regidor delegat de Cultura, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

1. Acceptar la modificació de concessió de subvenció, a proposta de l'acord del Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, de 29 d'octubre, per un import de 386,46 euros, restant la subvenció final en 1.126,54 euros.

2. Reintegrar l'import percebut de més de 235,16 euros, més 6,40 euros corresponents, als interessos de demora establert a la corresponent Llei de pressupostos anuals de la Generalitat de Catalunya.

L'import total a reintegrar és de 241,56 euros, mitjançant l'ingrés d'aquesta quantitat al compte de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, del BBVA 0182 6035 47 02015 10760 (Oficina de la plaça de Catalunya, 5 districte postal 08001; dins del següents terminis fixats per l'article 62.2 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, al qual remet el Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació:

- a) Les notificacions realitzades entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'immediat hàbil posterior.
- b) Les notificacions realitzades entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de la notificació fins el dia 5 del segon mes següent o l'immediat hàbil posterior.

Cas de no efectuar l'ingrés en els terminis indicats, es procedirà al cobrament per via de constrenyiment aplicant sobre l'import requerit el recàrrec legal i els interessos de demora corresponents.

3. Notificar aquest acord a l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

4. Notificar aquest acord a la Tresoreria municipal, als efectes que sigui tramitada el reintegrament corresponent.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4.2. Patrimoni:

4.2.1. Acceptació de modificació de la concessió de subvenció, corresponent al projecte EXPOSICIÓ CULTURA POPULAR A RIPOLLET 2020, atorgada per l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya (número d'expedient CLT025/20/000036).

Fets

1. El 23 de juliol de 2020, l'Ajuntament de Ripollet, presenta sol·licitud de subvenció, d'acord amb la Resolució CLT/1577/2020, de 19 de juny, publicada al DOGC 8171, de 7 de juliol de 2020, de convocatòria en l'àmbit de la cultura popular i el patrimoni etnològic, per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per a la producció d'espectacles i d'exposicions relacionats amb la cultura popular i tradicional per a l'any 2020.
2. El 3 de novembre de 2020, el Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, va concedir a l'Ajuntament de Ripollet, una subvenció per import de 2.763,00 euros, per dur a terme l'Exposició cultura popular a Ripollet.
3. El 15 de febrer de 2021, l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, va efectuar el pagament de 2.210,40 euros en concepte de bestreta.
4. El cost pressupostat de l'activitat era de 7.400,00 euros.
5. La documentació justificativa aportada per l'Ajuntament de Ripollet i donat que el cost final de l'activitat ha estat de 4.009,30 euros, cal ajustar l'import de la subvenció per tal que la quantia no sigui superior al 50% del cost del projecte d'acord amb l'establert a les bases generals.
6. Es justifiquen unes despeses totals de 4.009,30 euros. Es justifiquen 3.390,70 euros menys donat que l'exposició s'ha produït dins de l'exercici 2020 però no s'ha pogut obrir al públic fins al gener de 2021, fet que ha provocat que totes les activitats pedagògiques, així com les xerrades i activitats complementàries, no s'han pogut portar a terme dins d'exercici 2020, objecte d'aquesta subvenció.
7. El 3 de novembre de 2021, amb registre d'entrada a l'Ajuntament de Ripollet ENTRA-2021-18402, el Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, va notificar la modificació de l'acord de concessió de la subvenció atorgada a l'Ajuntament de Ripollet, d'inici de revocació parcial de

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l'expedient CLT025/20/000036, per un import de 758,35 euros. Restant la subvenció final en 2.004,65 euros.

8. El requeriment del reintegrament de 205,75 euros, corresponents a l'import percebut de més, més 5,41 euros corresponents als interessos de demora establerts a la corresponent Llei de pressupostos anuals de la Generalitat de Catalunya.

Import atorgat definitiu	2.004,65 €
Import cobrat en bestreta	2.210,40 €
Diferència entre l'import atorgat i cobrat	-205,75 €
Import interessos de demora	-5,41 €
Import a liquidar per part de l'Ajuntament	-211,16 €

9. L'import total a reintegrar és de 211,16 euros, mitjançant l'ingrés d'aquesta quantitat al compte de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, del BBVA ES69 0182 6035 4702 0151 0760 (Oficina de la plaça de Catalunya, 5 districte postal 08001; dins del següents terminis fixats per l'article 62.2 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, al qual remet el Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació:

- a) Les notificacions realitzades entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'immediat hàbil posterior.
- b) Les notificacions realitzades entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de la notificació fins el dia 5 del segon mes següent o l'immediat hàbil posterior.

Cas de no efectuar l'ingrés en els terminis indicats, es procedirà al cobrament per via de constrenyiment aplicant sobre l'import requerit el recàrrec legal i els interessos de demora corresponents.

Fonaments de dret

- Resolució CLT/232/2017, de 7 de febrer, per la qual es dona publicitat a l'Acord del Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, pel qual s'aproven les bases generals reguladores dels procediments per a la concessió d'ajuts en règim de concurrència.
- Modificació de l'acord de concessió de la subvenció concedida de l'administradora de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.





3. Els articles 98, 99 i 100 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, i els preceptes de caràcter bàsic de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
4. L'article 7.3 del Decret 7/2012, de 10 de gener, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural.

Per tot el que s'ha exposat abans, i fent ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, al regidor delegat de Patrimoni, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

1. Acceptar la modificació de concessió de subvenció a proposta de l'acord del Consell d'Administració de l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural, de 29 d'octubre, per un import de 758,35 euros, restant la subvenció final en 2.004,65 euros.

2. Reintegrar l'import percebut de més de 205,75 euros, més 5,41 euros corresponents als interessos de demora establert a la corresponent Llei de pressupostos anuals de la Generalitat de Catalunya.

L'import total a reintegrar és de 211,16 euros, mitjançant l'ingrés d'aquesta quantitat al compte de l'Oficina de suport a la Iniciativa Cultural, del BBVA ES69 0182 6035 4702 0151 0760 (Oficina de la plaça de Catalunya, 5 districte postal 08001; dins del següents terminis fixats per l'article 62.2 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, al qual remet el Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació:

- a) Les notificacions realitzades entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'immediat hàbil posterior.
- b) Les notificacions realitzades entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de la notificació fins el dia 5 del segon mes següent o l'immediat hàbil posterior.

Cas de no efectuar l'ingrés en els terminis indicats, es procedirà al cobrament per via de constrenyiment aplicant sobre l'import requerit el recàrrec legal i els interessos de demora corresponents.

3. Notificar aquest acord a l'Oficina de Suport a la Iniciativa Cultural del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

4. Notificar aquest acord a la Tresoreria municipal als efectes que sigui tramitada el reintegrament corresponent.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
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 CIUTAT I SOSTENIBILITAT

5.1. Serveis Municipals i Municipalització:

5.1.1. Conveni entre l'AMB i l'Ajuntament de Ripollet, per al finançament de les assistències tècniques per als treballs de la construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao.

Fets

- El 24 de novembre de 2020, el Consell Metropolità de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, va aprova el Pla de sostenibilitat ambiental (PSA), per als municipis de l'AMB, dotat amb 110M € per a l'impuls de projectes de desenvolupament per reforçar les polítiques de mobilitat urbana sostenible, promoure la transició ecològica i energètica i inversions en la gestió de recursos i residus municipals.
- L'11 de març de 2021, mitjançant Resolució d'Alcaldia 359, l'Ajuntament de Ripollet, aprovà la sol·licitud d'adhesió al PSA. Posteriorment, s'aprova la rectificació d'aquesta resolució, corresponent als imports de les actuacions del PSA.
- L'import a finançar per l'AMB, corresponent a les assistències tècniques és de 100.000 €, segons indica en el document de l'estimació dels honoraris tècnics.
- L'import a finançar per l'Ajuntament de Ripollet és de 68.218,12 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 406-1622-76400 (*Aportació a l'AMB per l'assistència tècnica del projecte de la deixalleria municipal*) del Pressupost de l'Ajuntament, amb la següent distribució pluriennal:

Any 2022	32.584,30 €
Any 2023	24.943,67 €
Any 2024	10.690,15 €

- El 6 d'octubre de 2021, l'arquitecte tècnic municipal adscrit al Departament d'Urbanisme, emet informe del tenor literal següent:

<<Antecedents

- En data 24 de novembre de 2020, el Consell Metropolità de l'Àrea Metropolitana de Barcelona va aprovar el Pla de Sostenibilitat Ambiental (PSA) per als municipis de l'AMB, dotat amb 110M €, destinats a impulsar projectes





de desenvolupament per reforçar les polítiques de mobilitat urbana sostenible i adaptar-la als nous requeriments sorgits arran de la COVID-19, així com promoure la transició ecològica i energètica, entre d'altres, inversions en la gestió de recursos i residus municipals.

- b) L'11 de març de 2021, mitjançant Resolució d'Alcaldia 2021/359, es va aprovar la sol·licitud d'adhesió al Pla de Sostenibilitat Ambiental (PSA) per als municipis de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- c) El 26 d'abril de 2021, mitjançant Resolució d'Alcaldia 2021/644, es va aprovar la rectificació de la Resolució 2021/359, corresponent als imports de les actuacions del Pla de sostenibilitat Ambiental, quedant de la següent manera:

Prioritat	Actuació	Eix/eixos	Import
1	Reforma Poliesportiu (fase 1)	5.1/5.2	897.926,96 €
2	Cobertes Fotovoltaïques	10.1/10.2	620.000,00 €
3	Deixalleria	altres	612.864,08 €
4	Carril Bici N-150	1.1	300.000,00 €
Total			2.430.791,04 €

- d) D'acord amb les bases del PSA per a aquelles actuacions incloses, corresponen assistències tècniques per un import màxim de 100.000€ a finançar per part de l'AMB. En aquest sentit aquesta Corporació hauria de fer front a les despeses per sobre de dit import.
- e) L'AMB va fer arribar via correu electrònic una estimació dels honoraris tècnics que pujaven la quantitat de 100.000€ a finançar per l'AMB i de 57.492,12€ a finançar per l'Ajuntament de Ripollet (document present a l'expedient administratiu).
- f) L'AMB ha fer arribar via correu electrònic una proposta de CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA PER AL FINANÇAMENT DE LES ASSISTÈNCIES TÈCNIQUES PER ALS TREBALLS DE LA CONSTRUCCIÓ D'UNA NOVA DEIXALLERIA AL CARRER BILBAO S/N, AL TERME MUNICIPAL DE RIPOLLET (document adjunt a l'expedient).
- g) L'Ajuntament de Ripollet disposa d'una partida pressupostària habilitada a aquests efectes de 57.492,12€.
- 2021-406-1622-76400_Aportació a l'AMB per l'assistència tècnica del projecte de la deixalleria.





Conclusió

1. *Tot i que la proposta de despesa que corresponia a l'Ajuntament de Ripollet i efectuada inicialment era de 57.492,12€, de les converses mantingudes amb l'AMB, mancaven per incloure-hi els premis del concurs de projecte, quedant aquests ja inclosos en la proposta de conveni, pujant finalment a la quantitat 68.218,12€. A continuació es transcriu la part del conveni que indica la distribució de despesa a que es comprometria l'Ajuntament de Ripollet:*
 - 68.218,12€, amb càrrec a l'aplicació 2021-406-1622-76400 de Aportació a l'AMB per l'assistència tècnica del projecte de la deixalleria municipal del pressupost de l'Ajuntament amb la següent distribució anual:
 - 32.584,30€ del pressupost per a 2022
 - 24.943,67€ del pressupost per a 2023
 - 10.690,15€ del pressupost per a 2024

2. *Es proposa aprovar la plurianualitat de la despesa descrita en el punt anterior, efectuar la reserva de crèdit corresponent, així com aprovar la proposta de conveni que s'adjunta anomenat CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA PER AL FINANÇAMENT DE LES ASSISTÈNCIES TÈCNIQUES PER ALS TREBALLS DE LA CONSTRUCCIÓ D'UNA NOVA DEIXALLERIA AL CARRER BILBAO S/N, AL TERME MUNICIPAL DE RIPOLLET.>>*

6. El 19 d'octubre de 2021, s'autoritza la reserva de crèdit corresponent a l'aportació total que farà l'Ajuntament a l'AMB, per l'assistència tècnica del projecte de la deixalleria municipal, amb els s documents comptable següents:

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Document comptable número 2022.2.0000144.000, per import de 32.584,30 euros, corresponent a l'import que aportarà l'Ajuntament a l'AMB del Pressupost de l'any 2022.
 - Document comptable número 2023.2.0000082.000, per import de 24.943,67 euros, corresponent a l'import del Pressupost de l'any 2023.
 - Document comptable número 2024.2.0000046.000, per import de 10.690,15 euros, corresponent a l'import del Pressupost de l'any 2024.
7. L'11 de novembre de 2021, la TAG de Serveis Jurídics, emet informe favorable la conclusió del qual és del tenor literal següent:

<<CONCLUSIÓ

S'informa favorablement l'aprovació del conveni de col·laboració entre l'AMB i l'Ajuntament de Ripollet per al finançament de les assistències tècniques als treballs de construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao s/n., donat que s'adequa a la normativa en matèria de convenis i de procediment administratiu segons s'ha justificat en aquest informe.>>

Fonaments de dret

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
2. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
3. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
4. Decret 52/2005, de 5 d'abril, de creació i regulació del Registre de convenis de col·laboració i cooperació.
5. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
6. Llei 31/2010, de 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
7. Resolució d'Alcaldia 1863/2019, de 5 de desembre, en concret, segons disposa la lletra a) de l'epígraf 8è de l'apartat primer, respecte les atribucions en matèria de subscripció de convenis de col·laboració amb altres administracions, així com amb entitats i particulars.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Per tot el que s'ha exposat abans, la regidora delegada de Serveis Municipals i Municipalització, proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

ACORDS

1. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Ripollet i l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), per al finançament de les assistències tècniques als treballs de construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao, d'acord amb el tenor literal següent:

<<CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA PER AL FINANÇAMENT DE LES ASSISTÈNCIES TÈCNIQUES PER ALS TREBALLS DE LA CONSTRUCCIÓ D'UNA NOVA DEIXALLERIA AL CARRER BILBAO S/N, AL TERME MUNICIPAL DE RIPOLLET.

PLA DE SOSTENIBILITAT AMBIENTAL (PSA)

REUNITS

L' Im. Sr. Jose Maria Osuna López, en qualitat d'alcalde de l'Ajuntament de Ripollet, 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, en execució de l'acord de de data d'aprovació d'aquest conveni.

El Sr. Ramon Torra i Xicoy, nomenat per acord del Consell Metropolità, de 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 data ----- d'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,

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





segons l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les 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 la necessitat de contractar les assistències tècniques per a l'execució dels treballs de la construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao s/n, al seu terme municipal, actuació inclosa al Pla de sostenibilitat ambiental per als municipis de l'AMB (PSA), aprovat definitivament pel Consell Metropolità en sessió de 23 de febrer de 2021.

II. L'Ajuntament actua en base a les competències previstes a l'article 25.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, a l'article 67.b) del Decret legislatiu 2/2203, de 28 d'abril pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i en l'article 84.2.c) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, pel que s'aprova l'Estatut d'Autonomia 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. El punt 3 de les "Pautes per a la gestió del Programa de projectes i assistència tècnica del PSA" estableix que "les actuacions que requereixin la contractació d'assistències tècniques externes amb un cost igual o superior als 100.000 euros i inferior als 200.000 euros, les hauran d'assumir entre l'ajuntament sol·licitant i l'AMB. A l'AMB li correspon un total de 100.000 euros i a l'ajuntament el que resti del cost total."

V. El punt 5 de les "Pautes per a la gestió del Programa de projectes i assistència tècnica del PSA" estableix que aquestes col·laboracions per al finançament dels treballs d'assistència tècnica s'hauran de regular, si escau, mitjançant un conveni.

VI. Per últim, el punt 7 de les "Pautes de gestió" esmentades estableix que es tindrà en compte la suma de tots els encàrrecs corresponents a un mateix projecte.

VII. Els costos estimats de les assistències tècniques per a l'execució dels treballs de la construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao s/n, sumen 168.218,12€, IVA inclòs.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





VIII. Per tal de definir el finançament de les esmentades assistències tècniques, 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 assistències tècniques per a l'execució dels treballs de la construcció d'una nova deixalleria al carrer Bilbao s/n, del seu municipi.

Segona. Els treballs d'assistència tècnica sumen un cost previst de 168.218,12 €, IVA inclòs, que es desglossa en els conceptes següents:

- Aixecament topogràfic amb un cost estimat de 2.670,17€, IVA inclòs.
- Estudi geotècnic amb un cost estimat de 4.231,67 €, IVA inclòs.
- Compensacions als licitadors convidats al concurs de projectes restringit que no resultin adjudicatari (article 18.4.c. de la Llei 12/2017 del 6 de juliol, de l'arquitectura) amb un cost estimat de 10.726,00€, IVA inclòs.
- Redacció de projecte i posterior direcció de les obres, amb un cost estimat de 104.535,56 €, IVA inclòs.
- Direcció d'execució de les obres, amb un cost estimat de 39.200,84 €, IVA inclòs.
- Coordinació de Seguretat i Salut en fase d'obres, amb un cost estimat de 6.853,88 €, IVA inclòs.

Tercera. El cost dels treballs es finança de la manera següent:

- L'AMB aportarà 100.000€ amb càrrec a l'aplicació M7010 17299 65011, amb la distribució anual següent:
 - o 2.670,17 € del pressupost per a 2021
 - o 45.094,71 € del pressupost per a 2022
 - o 36.564,59 € del pressupost per a 2023
 - o 15.670,53 € del pressupost per a 2024
- 68.218,12€, amb càrrec a l'aplicació 2021-406-1622-76400 de Aportació a l'AMB per l'assistència tècnica del projecte de la deixalleria municipal del pressupost de l'Ajuntament amb la distribució anual següent:
 - o 32.584,30 € del pressupost per a 2022
 - o 24.943,67 € del pressupost per a 2023
 - o 10.690,15 € del pressupost per a 2024

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Quarta. La distribució percentual del finançament d'aquesta assistència tècnica entre l'AMB i l'Ajuntament de Ripollet queda de la següent forma: l'AMB aportarà el 59,45 % i l'Ajuntament aportarà el 40,55 % del finançament previst. Aquests percentatges de finançament s'aplicaran a totes i cadascuna de les factures i despeses que es generin

Cinquena. L'Ajuntament de Ripollet efectuarà la seva aportació en el termini màxim de 30 dies a mesura que l'AMB li notifiqui les factures que els treballs generin.

En el primer trimestre de l'exercici 2022 l'Ajuntament abonarà la part que li correspon de la despesa en assistències tècniques executada en l'exercici 2021.

Sisena. L'Ajuntament de Ripollet haurà d'aportar l'acord de compromís de dotar les aplicacions pressupostàries en els seus pressupostos dels anys 2022, 2023 i 2024 per atendre les aportacions recollides a la clàusula tercera.

Setena. En cas que fossin necessaris altres treballs d'assistència tècnica que impliquessin un increment del cost total previst en la clàusula segona, l'Ajuntament i l'AMB acordaran quins hauran de ser els treballs addicionals i el pressupost previst dels mateixos i, sempre que el cost total no superi els 200.000€, l'increment serà finançat per l'Ajuntament.

Si l'import total fos igual o superior als 200.000 €, l'Ajuntament i l'AMB finançaran totes les despeses al 50 %, segons la Pauta 4 per a la gestió del Programa de projectes i assistència tècnica del PSA i caldrà signar una addenda per regular el nou finançament.

Vuitena. En el cas que l'import final dels treballs d'assistència tècnica fos inferior al que s'ha establert en la clàusula segona, l'estalvi s'aplicarà a l'aportació de l'Ajuntament.

Novena. L'AMB contractarà els treballs d'assistència tècnica i durà a terme el control dels mateixos, garantint-ne la coordinació tècnica amb l'Ajuntament.

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 dels treballs d'assistència tècnica esmentats, 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 enviarà les factures que generin els treballs a la Intervenció de l'Ajuntament.





- L'Ajuntament efectuarà el pagament en el termini establert al conveni.

Un cop finalitzada l'assistència tècnica, l'AMB enviarà a l'Ajuntament el càlcul de la 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 següents causes:

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, del 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.

Signatura 1 de 1
Helena Muñoz Amorós
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l en prova de conformitat les parts signen aquest acord digitalment, considerant-se la data d'aquest conveni la de la darrera signatura>>

2. Adoptar el compromís de dotar les aplicacions pressupostàries en els seus pressupostos dels anys 2022, 2023 i 2024 per atendre les aportacions recollides a la clàusula tercera, en relació amb el punt 6è. del conveni que s'aprova en el present acord.

3. Aprovar la plurianualitat de la despesa descrita amb la distribució anual següent:

- 32.584,30 € del Pressupost per a 2022
- 24.943,67 € del Pressupost per a 2023
- 10.690,15 € del Pressupost per a 2024

4. Facultar l'alcalde, tan àmpliament com en dret sigui possible, per a la signatura del conveni i de quants altres documents se'n puguin derivar.

5. L'executivitat de l'acord que s'adopti s'haurà de condicionar a la signatura del conveni pels dos representants de les respectives entitats, en exercici de les potestats suspensives de l'executivitat dels actes prevista en l'article 39.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i en tat que, segons determina l'article 112.1 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, els convenis obliguen des del moment de la signatura si no disposa una altra cosa.

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

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
30/11/2021
Secretària

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e3b9e9c16f1a4739ba320b73da015625001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

