



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

**Ajuntament de Ripollet**  
Carrer de Balmes, 2  
08291 Ripollet  
Barcelona  
Tel. 935 04 60 00  
ripollet.cat

# REGLAMENT

DEL

SAIR

(SERVEI D' ACOLLIDA A LA IMMIGRACIÓ DE  
RIPOLLET)

AJUNTAMENT DE RIPOLLET

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001	
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	



## ÍNDEX

---

Preàmbul

Article 1 : Objecte del reglament

Article 2: Règim de prestació del servei

Article 3: Prestacions del servei

Article 4: Objectius del servei

Article 4.1: Objectius generals

Article 4.2: Objectius específics

Article 5: Persones destinatàries del servei

Article 6: Accés al servei

Article 7: Àmbit físic de prestació del servei

Article 8: Horaris

Article 9: Drets i obligacions de les persones usuàries

Article 10: Drets i obligacions de l'empresa contractista

Article 11: Incompliment de les obligacions per part de les persones usuàries

Article 12: Dret supletori

Disposicions finals

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001	
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



## PREÀMBUL

Els moviments migratoris són un fet present a la nostra societat i també ho són al nostre municipi, esdevenint un fet constant, dinàmic i complex. Enfront una societat canviant, diversa i heterogènia esdevenen necessàries unes actuacions a la mida de les seves característiques.

L'Ajuntament de Ripollet té la voluntat de consolidar polítiques de cohesió social i d'acollida de la població nouvinguda. Es valora la importància de treballar a favor de la diversitat de la seva població i l'enfortiment del sentiment de pertinença de tota la ciutadania. Arrel d'aquesta finalitat, s'emmarca el nou servei del SAIR –Servei d'Acollida a la Immigració de Ripollet.

Fruit d'aquesta voluntat de l'Ajuntament, es venen desenvolupant i dissenyant projectes en favor de l'acollida de la població nouvinguda i la cohesió social. Des de l'any 2005 es duen a terme iniciatives i col·laboracions per fomentar programes i projectes que promouen l'acompanyament i la integració de la població nouvinguda, activitats d'educació per la convivència i divulgació dels drets i deures de la població **immigrant**.

L'activitat del servei SAIR és assumida per l'Ajuntament de Ripollet com a servei propi, prèvia tramitació de l'expedient d'establiment oportú i d'acord amb l'article 25.2.e de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 66 i 71 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal de règim local de Catalunya.

Així mateix, per donar compliment al mandat d'allò preceptuat a la referida norma, i en relació amb la creació del servei SAIR, venim a formular el present reglament.

## ARTICLE 1 : OBJECTE DEL REGLAMENT

És objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del Servei d'Acollida a la Immigració de Ripollet (SAIR).

El Reglament del SAIR, afecta totes les persones integrants del servei.

Entenem per membres integrants del SAIR els següents:

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001	
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Totes les possibles persones usuàries que accedeixin al recinte on estarà ubicat el servei i que estiguin empadronades en el municipi de Ripollet.
- Tot el personal del SAIR, qualsevol que sigui la relació contractual existent. De forma expressa estarà subjecte a aquest reglament el personal propi de l'Ajuntament adscrit al servei i el personal extern que hi presti els seus serveis.
- Personal col·laborador del SAIR, o qualsevol altre tipus de col·laboració que no suposi una relació laboral.

## ARTICLE 2: RÈGIM DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei públic municipal del Servei d'Acollida a la Immigració de Ripollet (SAIR) es prestarà en règim de gestió indirecta mitjançant un contracte de serveis.

Aquesta opció no exclou, no obstant, la possibilitat que l'Ajuntament procedeixi a la contractació de totes o algunes de les prestacions del servei, seguint criteris d'eficàcia, eficiència i efectivitat, tenint en compte el que determini la normativa legal vigent en matèria de contractació pública.

El procediment d'adjudicació del contracte de serveis, així com la seva execució, modificació i extinció es regirà per la normativa vigent en matèria de contractes de les administracions públiques i resta de normativa d'aplicació.

El contracte de serveis tindrà la durada que determini el Plec de clàusules administratives particulars que s'aprovi per a regir la licitació que se celebri a l'efecte.

## ARTICLE 3: PRESTACIONS DEL SERVEI

Les prestacions que ofereix el servei del SAIR són les següents:

1. Informació, atenció i seguiment. Consisteix en fer la primera atenció i l'acollida a les persones que s'adrecin al servei, fer el seguiment dels casos i les derivacions internes o a serveis externs que siguin adients, coordinar les diferents prestacions i el conjunt del SAIR amb els Serveis Socials municipals i l'àmbit d'Igualtat.

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

Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





2. Assessorament jurídic. Consisteix en oferir assessorament jurídic especialitzat per a les persones usuàries, bàsicament sobre temes d'estrangeria (nacionalització, arrelament social...), però també d'altres de caire laboral, civil i penal.

3. Formació. Consisteix en ofertar formació a les persones usuàries per tal de facilitar el seu arrelament en el territori.

Des del SAIR es podran oferir altres prestacions complementàries de les anteriors sempre que es compti amb els recursos de finançament addicionals.

## ARTICLE 4: OBJECTIUS DEL SERVEI

### Article 4.1: Objectius generals

- . Generar un servei de referència que centralitzi l'atenció i el seguiment de les persones nouvingudes, especialment els primers anys al municipi.
- . Coordinar els diferents serveis especialitzats adreçats a la població nouvinguda existents.
- . Fomentar la participació de tots/es els/les agents implicades en el repte de l'acollida, a nivell municipal..
- . Identificar necessitats i promoure accions adreçades a tota la població en relació a la diversitat cultural.
- . Implementar la proposta de circuit i protocol d'atenció, recepció i acollida de persones nouvingudes al territori.
- . Promoure l'accés a la informació i formació bàsiques en el període inicial d'acollida de la persona nouvinguda per tal de proporcionar les eines necessàries per a fomentar l'adquisició d'autonomia personal.
- . Garantir la normalització d'accés als recursos existents sense la necessitat de crear estructures paral·leles.
- . Realitzar una recerca i recopilació de recursos i serveis existents adreçats a la població nouvinguda i ciutadania en general.

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

Codi Segur de Validació 42794310019247108593fc6ddc5cff41001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





. Promoure la participació de la població nouvinguda i de la ciutadania de Ripollet en els processos d'acollida.

. Fomentar els valors de la diversitat i la pluralitat intercultural com a element positiu i enriquidor de la convivència.

. Acompanyar i fer el seguiment a nivell jurídic de les persones estrangeres immigrades, les sol·licitants d'asil o de protecció subsidiària, les refugiades i les retornades amb la finalitat de promoure l'autonomia personal i aconseguir la igualtat d'oportunitats entre la ciutadania.

#### Article 4.2: Objectius específics

Aquells que es determinin en els respectius plecs de clàusules administratius, en base a:

- Oferir informació, formació, orientació, suport i assessorament sobre qüestions generals i específiques relatives a organització territorial, recursos bàsics, drets i deures, aprenentatge de llengües oficials, estrangeria i altres temes que es consideri necessari per a la població immigrada, tant a la recent arribada com a la que ja porta temps a la ciutat.
- Fomentar l'autonomia personal, la presa de decisions i l'empoderament de les persones ateses perquè puguin ser protagonistes actives de la seva situació i disposin d'eines i estratègies per superar les dificultats que se'ls puguin presentar.
- Promoure la participació social de les persones immigrades en la xarxa associativa de la ciutat, donant recolzament tècnic a l'associacionisme de les persones immigrants i fomentant la seva participació en altres entitats i associacions de la comunitat.
- Fomentar activitats dirigides a enfortir la convivència i la cohesió social.
- Fomentar la coordinació, la implicació i la responsabilització compartida entre els agents socials i les entitats del municipi que treballen des de diferents àmbits d'intervenció amb població immigrada a la ciutat, especialment en un context de proximitat de barri.
- Donar informació, orientació i assessorament sobre normativa i tràmits d'estrangeria (autorització de treball, autorització de residència, reagrupació familiar, visats, informe d'esforç d'integració i informe d'escolarització de menors a càrrec, nacionalitat,...)

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

Codi Segur de Validació 42794310019247108593fc6ddc5cff41001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Donar informació, orientació i assessorament sobre dret laboral i serveis d'orientació i inserció laboral i, en el seu cas, derivar-los als serveis competents.

## ARTICLE 5: PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

El SAIR està adreçat a la població empadronada al municipi de Ripollet o que tinguin algun vincle amb el territori en general, amb especial atenció al col·lectiu de persones migrades, immigrades i refugiades o que precisin d'assessorament en temes d'estrangeria.

## ARTICLE 6: ACCÉS AL SERVEI

L'accés al SAIR es produirà per qualsevol d'aquestes vies:

1. Atenció al servei per iniciativa pròpia, a la seu o bé mitjançant l'OAC.
2. Per derivació de professionals dels Serveis Socials Municipals de Ripollet, del CAP de Salut, de la Policia Local, de les entitats de Ripollet, i d'altres serveis del territori i/o d'àmbit superior al local.

## ARTICLE 7: ÀMBIT FÍSIC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei del SAIR s'ubicarà en equipaments municipals que permetin dur a terme totes les seves prestacions amb criteris de qualitat, i en particular, tenint en compte les necessitats d'accessibilitat i de preservació de la confidencialitat de les persones usuàries.

Actualment el servei d'acollida a la immigració s'està duent a terme a l'edifici ubicat a les dependències de Drets Socials (Carrer Can Masachs, 18-20.) .

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

Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## ARTICLE 8: HORARIS

El servei estarà obert de dilluns a divendres, en horari de matí i tarda a determinar en cada licitació. L'atenció al públic es farà bàsicament en horari de matí amb la possibilitat de donar cites en horari de tarda sempre que sigui necessari.

El servei es prestarà tot l'any i les prestacions del servei de primera acollida així com les d'assessorament jurídic, es faran mitjançant visites concertades dins de l'horari vigent de funcionament en cada moment.

Tanmateix es preveu la possibilitat de realitzar horaris en cap de setmana per l'organització d'actes commemoratius i participatius adreçats a la comunitat.

## ARTICLE 9: DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

Les persones usuàries del servei tindran els següents drets:

1. Respecte a la dignitat de la persona i al lliure desenvolupament de la personalitat.
2. Respecte a la integritat física i psicològica.
3. Llibertat ideològica, de consciència i d'expressió.
4. Rebre informació objectiva i precisa.
5. Respecte a la seva intimitat.
6. Ser escoltada i consultada sobre el desenvolupament de les activitats que es realitzen.
7. Confidencialitat respecte a les seves informacions recollides al servei.
8. Accedir a les dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la seva limitació, quan sigui procedent.

Les obligacions que assumeixen com a persones usuàries són:

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

Codi Segur de Validació 42794310019247108593fc6ddc5cff41001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







1. Acceptar i complir el que preveu aquest Reglament.
2. Respectar les altres persones usuàries i a les professionals del SAIR.
3. Respectar les instal·lacions, el material i el mobiliari, així com les normes d'utilització.
4. Aportar la documentació requerida, en el cas de presentar una sol·licitud per a informes d'immigració i per a l'accés/certificació del servei de primera acollida (S1A),
5. Assistir a les citacions per a entrevistes, en el cas de presentar per registre una sol·licitud d'informe d'arrelament social (INF02) o bé una sol·licitud d'informe integració social (INF03- renovació de residència temporal-).
6. Facilitar l'accés a l'habitatge per la realització d'una inspecció ocular del domicili en el cas de presentar per registre una sol·licitud d'informe d'adequació de l'habitatge (INF01) o bé, una sol·licitud d'informe d'adequació de l'habitatge per renovar autoritzacions de residència en virtut del reagrupament familiar (INF04).
7. Realitzar el pagament de les taxes corresponents que s'estipulin en les ordenances municipals vigents. Restaran exemptes de pagament de taxes aquelles sol·licituds en què, havent-se ja presentat una sol·licitud anterior i havent pagat la corresponent taxa, hi hagués una errada material que requerís la presentació d'una nova sol·licitud.

## ARTICLE 10: DRETS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

A més dels drets reconeguts amb caràcter general en funció de la relació contractual estipulada en els diferents plecs de clàusules administratives que es portin a terme, el personal que es destini al servei tindrà dret a la seva dignitat personal i professional i a la seva integritat física i psicològica.

### Obligacions de l'empresa contractista

L'empresa contractista restarà obligada al compliment de les disposicions que en cada moment siguin vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva d'homes i dones, fiscal i en matèria mediambiental, així com tota aquella que li fos legalment exigible.

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

Codi Segur de Validació 42794310019247108593fc6ddc5cff41001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'adjudicatària haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, comunicarà prèviament a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. També hauran d'acreditar, amb les certificacions corresponents, la contractació del nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2 per 100, quan concorrin les circumstàncies establertes en la legislació vigent.

El nomenament i qualsevol canvi de personal de l'empresa adjudicatària haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament de Ripollet.

La contractista es responsabilitzarà que cap treballador/a s'incorpori al servei sense tenir la formació pertinent i requerida.

La contractista haurà de respectar els compromisos amb el seu personal, haurà de respectar la legislació laboral aplicable del sector. N'haurà de rendir comptes a l'Ajuntament de Ripollet quan així li sigui sol·licitat.

Com a obligació essencial, l'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de desenvolupament, així com, si escau, amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

Altres obligacions essencials seran:

- Destinació de suficients mitjans per a la correcta execució del contracte de serveis.
- Assoliment prescripcions normatives: Necessària adaptació en tot moment als canvis normatius que sigui preceptiu implantar en el funcionament de l'administració.
- Obligació relativa a la continuació de la prestació contractada: Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat pautaada, donant resposta a allò contingut als plecs de condicions, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars, i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei.

Tots els i les treballadores contractades per l'empresa que prestin el servei objecte de contracte hauran d'estar contractats d'acord amb el conveni col·lectiu de treball del corresponent sector.

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

Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'adjudicatària haurà de garantir la rotació i substitució dels períodes de vacances, permisos i similars, dels seus empleats i empleades adscrites al contracte, sense que es produeixi de forma coincident en el temps la substitució de tot el personal en aquests períodes, sinó de forma alterna i successiva, per tal de deixar dotat sempre el servei amb part del personal adscrit inicialment. El motiu és, tractant-se de serveis sensibles d'atenció a les persones, i per interpretació anàloga del paràgraf 4 de l'article 29.4 de la LCSP, el poder garantir la necessària continuïtat dels tractaments i atencions prestats, així com evitar que els canvis del personal puguin repercutir negativament envers les persones usuàries dels serveis.

- L'empresa adjudicatària prestarà el servei i realitzarà les comeses objecte del contracte dins les seves pròpies dependències, a excepció únicament de les tasques d'atenció directa als usuaris del servei que, per raó de la confiança que ofereix als possibles perceptors, es realitzaran en seu municipal.

- L'adjudicatària assumirà la direcció tècnica del personal que aporti per dur a terme el servei, així com la totalitat de les remuneracions salarials, de cotització a la seguretat social i d'altres contribucions socials que els pugui correspondre per la legislació vigent. En aquest sentit l'Ajuntament queda eximit de qualsevol responsabilitat en no assumir ni contraure cap vincle laboral, jurídic o de qualsevol gènere, inclòs l'econòmic, i fins i tot, en el cas que l'adjudicatari/a adopti mesures respecte al seu personal per causa de compliment o interpretació del contracte.

- L'empresa adjudicatària nomenarà la persona que portarà les relacions contractuals i de control que s'han de mantenir amb l'Ajuntament de Ripollet.

Aquesta persona tindrà la plena representació de l'adjudicatària i plena capacitat d'obrar en representació de l'empresa i davant l'Ajuntament. El contractista executarà totes les feines en coordinació amb l'àrea de Polítiques d'Igualtat de l'Ajuntament de Ripollet, i garantirà en tot moment una comunicació fluida entre l'empresa i l'Ajuntament. L'adjudicatària no iniciarà cap actuació sense la preceptiva autorització de l'Ajuntament de Ripollet.

- L'adjudicatària es compromet a tenir permanentment format i qualificat al seu personal. L'equip de treball ofert es mantindrà durant tota la duració del contracte, tant pel que fa al nombre dels mitjans humans i la seva solvència professional com pel que fa al nombre i qualitat dels medis materials. Igualment, si per exigències de l'execució del contracte fos necessari, l'empresa es compromet a disposar dels mitjans humans necessaris per cobrir la demanda.

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

Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- L'Ajuntament no permetrà l'accés a les xarxes de comunicacions internes, ni proporcionarà material tecnològic ni connexió a Internet. L'empresa adjudicatària es proveirà de qualsevol mitjà d'aquest tipus que requereixi per a la correcta execució de l'objecte del contracte, com per exemple, ordinadors, tabletas, smartphones, impressores, comunicacions de veu o dades, accés a Internet, o qualsevol altre que consideri convenient.
- Realitzar les funcions descrites en aquest reglament
- Col·laborar en el compliment de les decisions preses a les reunions d'equip.
- Mantenir permanentment un comportament adequat.
- Reciclatge continuat del personal mitjançant la realització d'accions formatives.
- Confidencialitat respecte a les informacions de les usuàries recollides al servei.

## ARTICLE 11: INCOMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS PER PART DE LES PERSONES USUÀRIES

L'incompliment per part de les persones usuàries de les obligacions que consten a regulades a l'article 9 del present reglament, podran ser sancionades d'acord amb els següents criteris:

- a) Per incompliment puntual, amb un advertiment per escrit.
- b) Per incompliment reiterat, amb la suspensió del dret d'accés al servei durant un període màxim de 2 mesos.
- c) Per incompliment reiterat després de la suspensió esmentada en el punt anterior, amb l'exclusió del dret d'accés al servei en concret.

En el cas de presentar una sol·licitud de proposta per a informes d'immigració, l'incompliment de l'obligació d'aportar la documentació requerida, transcorreguts 30 dies hàbils des de la data de la sol·licitud de l'informe en el registre de l'OAC, donarà lloc a no emetre cap proposta per part de l'Ajuntament.

En el cas de presentar una sol·licitud d'accés al servei de primera acollida, el fet de no aportar la documentació requerida, es donarà el procés per desestimat transcorregut dos anys des de la data de la sol·licitud en el registre de l'OAC.

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

Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La incompareixença a les entrevistes davant d'una sol·licitud d'informe d'arrelament social (INF02) o bé una sol·licitud d'informe integració social (INF03- renovació de residència temporal-), transcorreguts 30 dies hàbils des de la data de la sol·licitud de l'informe en el registre de l'OAC , donarà lloc a no emetre cap proposta per part de l'Ajuntament.

La denegació de facilitar l'accés a l'habitatge per la realització d'una inspecció ocular del domicili en el cas de presentar per registre una sol·licitud d'informe d'adequació de l'habitatge (INF01) o bé, una sol·licitud d'informe d'adequació de l'habitatge per renovar autoritzacions de residència en virtut del reagrupament familiar (INF04), donarà lloc a no emetre cap proposta per part de l'Ajuntament.

En el cas de no pagar les taxes municipals, si s'especifiquen en les ordenances municipals vigents en cada moment, l'expedient no es tramitarà.

En tots els casos les sancions seran imposades per resolució de l'Alcalde o Alcaldessa, prèvia tramitació per part de la regidoria competent de l'oportú expedient i amb l'audiència de la persona interessada.

## ARTICLE 12: DRET SUPLETORI

En tot el que no sigui previst en aquest reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent que correspongui.

## DISPOSICIONS FINALS

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop se n'hagi publicat íntegrament el text al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i transcorri el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

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

Codi Segur de Validació	42794310019247108593fc6ddc5cff41001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

