



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 LA SESSIÓ DE JUNTA DE GOVERN LOCAL

Identificació de la sessió:

Núm.: JGL2024/43
Caràcter: ordinària
Data: 16 de desembre de 2024
Horari: 09.32 a 09.50 hores
Lloc: sala de Junta de Govern Local

Membres assistents:

Sr. Luis Tirado García	alcalde
Sra. Eva Herrera Caja	1a tinent d'Alcaldia
Sr. Roger Bayó Padró	3a tinent d'Alcaldia
Sr. Manel Martínez Fernández	4a tinent d'Alcaldia
Sra. Montserrat Arráez Carrión	regidora
Sr. Diego Puig Anaya	regidor

S'han excusat d'assistir-hi:

Sra. Sonia Martín Morales i Sra. Montserrat Miarons Serra	2a tinent d'Alcaldia interventora
--------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Altres assistents:

Sr. Juan Antonio Gil Lemus i Sra. Remedios Herrera Castillo	secretari tècnica de Comunicació
----------------------------------------------------------------	-------------------------------------

Desenvolupament de la sessió:

Els reunits representen un quòrum d'assistència mínima suficient d'acord 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, i s'adopten per unanimitat els acords corresponents, llevat que en ells s'assenyali expressament la votació efectuada i el seu resultat:

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
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.

D'acord amb el que disposa l'article 110 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, s'aprova l'acta núm. 2024/42, de 9 de desembre.

2. Despatx d'Alcaldia.

Donar compte dels decrets d'Alcaldia següents:

- 2024/3004, de 15 novembre, pel qual es disposa i ordena formalitzar conveni de col·laboració amb diverses entitats col·laboradores, per a la distribució i gestió de les beques material escolar curs 2024/2025.
- 2024/3232, del 5 de desembre, que atorga, denega i/o dona per desistides les beques de material escolar i/o llibres per al curs 2024/2025.

3. Devolució de garantia definitiva del contracte d'obres de construcció d'una tanca per a delimitar la incorporació del nou espai exterior a l'Escola El Martinet. Exp. 2024/8565.

ANTECEDENTS DE FET

El 12 de juny de 2018 en sessió de Junta de Govern Local es va adjudicar a CROS OBRES I SERVEIS, SL el contracte de les obres de construcció d'una tanca per a delimitar la incorporació del nou espai exterior a l'escola el Martinet (valor estimat de 46.332,09€ sense IVA i preu de contracte de 56.061,83€ amb el 21% d'IVA inclòs).

Consta un aval presentat de 2.316,60€ en concepte de garantia.

La signatura del contracte es va produir el 20 de juny de 2018, on s'establia una garantia de 5 anys a comptar des de la recepció de les obres.

Es van signar l'acta de replanteig el 6 d'agost de 2018.


Es van signar l'acta de recepció de les obres el 19 de gener de 2019.

En data 25 de novembre de 2024, el Sr. Oriol Bayó i Padró com a director d'execució de les obres, ha emès informe FAVORABLE per a la devolució de la garantia dipositada.

FONAMENTS DE DRET

Llei de contractes del sector públic, número 9/2017 del 8 de novembre.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Ordenar la devolució de la fiança de 2.316,60€ a la mercantil CROS OBRES I SERVEIS, SL, contractista adjudicatari de les obres de construcció d'una tanca per a delimitar la incorporació del nou espai exterior a l'escola el Martinet, aprovades per junta de govern en sessió de data 12 de juny de 2018.

Segon.- Comunicar aquest acord als Serveis Econòmics de l' Ajuntament.

Tercer.- Notificar el present acord a les persones interessades.

4. Desistiment llicència d'obres per al canvi d'ús d'un local a habitatge. Exp. 2023/1277.

ANTECEDENTS DE FET

En data 8 de febrer de 2023 i registre d'entrada número 2982, es presenta per part de PROMOTORA INMOBILIARIA METROPOLIS SL. sol·licitud de llicència per al canvi d'ús de local a habitatge a la rambla Sant Andreu núm. **DADES PROTEGIDES**, de Ripollet.

En data 23 de febrer de 2023 s'ha emès informe de deficiències per part dels Serveis Tècnics municipals.

En data 25 i 31 d'octubre de 2024 s'han notificat requeriments de documentació per esmenar les deficiències de la sol·licitud inicialment presentada a PROMOTORA INMOBILIARIA METROPOLIS SL. per eNotum. En tots dos s'atorga un termini de 10 dies i es fa advertiment que la desatenció en el termini esmentat o la no esmena comportaria desistiment prèvia resolució expressa en aquest sentit tal com indica art 68 de la llei 39/2015.

Transcorregut el terminis dels 10 dies no s'ha rebut la documentació sol·licitada.

En data 18 de novembre de 2024 s'ha emès informe per part dels Serveis Tècnics municipals amb les següents conclusions:

“CONCLUSIONS:

- D'acord amb el preveu l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es donava un termini màxim de deu dies per procedir a l'esmena del requeriment.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- La desatenció d'aquest requeriment en el termini expressat anteriorment i/o la no sol·licitud d'ampliació del mateix per esmenar les deficiències indicades comporta la declaració del desistiment, tal com es preveu a l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Superat el termini de deu dies atorgat, i constatat, segons inspecció des de la via pública, que les obres no s'han realitzat, es proposa el desistiment de la llicència sol·licitada el 8 de febrer de 2023, segons registre 2023-2982.

Segons l'article 6.4 de l'Ordenança Fiscal núm. 21, en cas que el desistiment es realitzi abans de la finalització del procediment previst per a la tramitació de la llicència les quotes que s'hauran de liquidar seran el 25 per cent, sempre que l'activitat municipal s'hagués iniciat efectivament. Comprovat l'expedient, 2023-127, les tasques municipals per la comprovació de la documentació presentada es van realitzar.

La gestió de la taxa per l'atorgament de llicències urbanístiques recau sobre l'Ajuntament de Ripollet, per tant s'indiquen les quanties d'aquestes taxes als efectes oportuns:

O.F.21 art. 6.1.a Taxa % per a l'atorgament de llicències urbanístiques segons pressupost presentat.

		Base impos. segons pressupost	
2.420	25%	40.926,00	247,60

”

FONAMENTS DE DRET

L'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: “Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits que assenyala l'article 66, i, si escau, els que assenyala l'article 67 o altres exigits per la legislació específica aplicable, s'ha de requerir l'interessat perquè, en el termini de deu dies, reperi la falta o adjunti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició, amb la resolució prèvia que ha de ser dictada en els termes que preveu l'article 21.”.

L'article 6.4 de l'OF 21 disposa que en cas que el sol·licitant hagi formulat desistiment abans de la finalització del procediment previst per la tramitació de la llicència, o de les activitats administratives de control, quan el règim d'intervenció sigui el de declaració responsable o el de comunicació prèvia, les quotes que s'hauran de liquidar seran del 25% de les que s'assenyalen en els apartats anteriors, sempre que l'activitat municipal s'hagués iniciat efectivament.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.





DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.-Declarar desistiment a PROMOTORA INMOBILIARIA METRÒPOLIS SL. de llicència urbanística per canvi d'ús de local a habitatge a la rambla Sant Andreu, **DADES PROTEGIDES**; per no haver complimentat els requeriments de 25 i 31 d'octubre de 2024 en el termini establert.

Segon.-Declarar conclús el procediment i procedir al arxiu definitiu de l'expedient 2023/1277.

Tercer.- Aprovar les següents liquidacions a PROMOTORA INMOBILIARIA METRÒPOLIS SL. en concepte de la llicència desistida, que s'adjunta com annex I:

1. L'O.F. 21, art. 6.1.a Taxa per desistiment de llicències urbanístiques segons pressupost presentat247,60 €

Quart.- Comunicar aquest acord als interessats, a la Tresoreria municipal i a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, als efectes que siguin tramitades les liquidacions aprovades en el punt 3.

5. Rectificació error material en l'acord núm. 8 de la Junta de Govern Local, de 28 d'octubre de 2024, atorgament llicència d'obres en via pública per connexió xarxa clavegueram. Exp. 2024/467.

ANTECEDENTS DE FET

Per la Junta de Govern Local de data 28 d'octubre de 2024 segons acord núm. 562, es va atorgar a la mercantil HABITATGE I SERVEIS DE LA LLAR, SL llicència d'obres en via pública per connexió a la xarxa de clavegueram al carrer Pau Casals, 41 de Ripollet.

Una vegada atorgada aquesta llicència, s'ha detectat una errada material en el punt tercer de la part dispositiva de l'esmentat acord quant al nom de la mercantil a la que s'aprovaven les liquidacions de les taxes, doncs es va fer constar EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, SLU, quan l'interessat en l'expedient i sol·licitant de la llicència és la mercantil HABITATGE I SERVEIS DE LA LLAR, SL.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



FONAMENTS DE DRET

L'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, disposa que les administracions públiques poden rectificar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.

En virtut de les atribucions previstes als articles 21.1.q de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 53.1.r del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, és competència de l'alcalde l'atorgament de les llicències d'obres, si bé aquesta ha estat delegada a la Junta de Govern Local, segons Decret 2023/1212 de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Rectificar l'error material existent en el punt tercer de la part dispositiva de l'acord núm. 562 de la Junta de Govern Local de data 28 d'octubre de 2024, en el sentit que on diu:

Tercer.- Aprovar les següents liquidacions a la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, SLU, en concepte de la llicència atorgada que s'adjunta com annex I:

1. L'O.F. 21, art. 6.1.a Taxa per a l'atorgament de llicències urbanístiques segons pressupost presentat.....319,24€
2. L'O.F. 6, art. 6, GI T1a b) Taxa ocupació via pública amb tanca obligatòria de protecció de les obres segons croquis normatiu (20m2 x 10 dies).....60,00€.”

Ha de dir:

Tercer.- Aprovar les següents liquidacions a la mercantil HABITATGE I SERVEIS DE LA LLAR, SA, en concepte de la llicència atorgada que s'adjunta com annex I:

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 3. L'O.F. 21, art. 6.1.a Taxa per a l'atorgament de llicències urbanístiques segons pressupost presentat.....319,24€
- 4. L'O.F. 6, art. 6, Gl T1a b) Taxa ocupació via pública amb tanca obligatòria de protecció de les obres segons croquis normatiu (20m2 x 10 dies).....60,00€.”

Segon.- Notificar el present acord als interessats i a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

6. Aprovació contractació basada en l'Acord marc de l'ACM, de serveis de redacció de projectes i direcció d'obres amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2021.05), en el lot 19: seguretat i salut. Exp. 2024/10111.

ANTECEDENTS DE FET

Que mitjançant la Junta de Govern Local, de data 24 de desembre de 2012, es va aprovar l'adhesió del municipi de Ripollet al sistema de contractació centralitzada destinada als ens locals de Catalunya que realitza el Consorci Català pel Desenvolupament Local –CCDL– a través de l'Associació Catalana de Municipis (ACM) del que formem part des del 25 de març de 2004 per acord del Ple municipal.

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

D'acord amb les anteriors consideracions, i prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu de licitació, la Comissió Executiva del CCDL va acordar, en data 2 de desembre de 2022, adjudicar els diferents lots integrants de l'Acord marc de serveis de redacció de projectes i direcció d'obra amb destinació a les entitats locals de Catalunya a les diferents empreses que van resultar seleccionades.

En data 20 de gener de 2023, es va formalitzar, entre el CCDL i les diferents entitats mercantils seleccionades, el corresponent contracte com a adjudicatàries dels diferents lots integradors de l'Acord marc de serveis de redacció de projectes i direcció d'obra, licitat per part del CCDL.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En data 8 de maig de 2023, la Comissió de Presidència de l'ACM va aprovar acceptar formalment la cessió de l'Acord marc de serveis de redacció de projectes i direcció d'obra amb destinació a les entitats locals de Catalunya, (Exp. 2021.05), aprovada definitivament per la Comissió Executiva del CCDL el 9 de maig de 2023. El 12 de maig es procedeix a la formalització.

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de 7 d'octubre de 2024 es va aprovar l'adhesió de l'Ajuntament de Ripollet a l'acord marc de l'Associació Catalana de Municipis (ACM), de serveis de redacció de projectes i direcció d'obres amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2021.05).

Que, relatiu al LOT 19 (Seguretat i Salut –demarcació de Barcelona–) objecte del present acord, les empreses adjudicatàries son les que es relacionen a continuació amb el corresponent ordre classificatori:

Lot 19: Seguretat i salut a la demarcació de Barcelona.

1. SGS TECNOS, S.A.
2. QIQ TECNICS I ARQUITECTES SLP
3. COESTECNIC, SLP
4. WESS PROJECT SL
5. MALGOSA&DELGAD O ARQTEC, SLP
6. E3 SOLINTEG, SL
7. ENGITEC PROJECTES D'ENGINYERIA
8. NORMES QUALITAT AMBIENTAL ENGINYERS SL
9. NOVOTEC CONSULTORES, S.A.
10. TENGI CONSULTORIA TÈCNICA, SL

Mitjançant acord Plenari de 25 de juliol de 2024 (DOGC 8.10.2024) es va aprovar la revisió del projecte d'obra ordinària anomenat "reforma de l'equipament municipal emplaçat al carrer Molí, s/n, de Ripollet per a implantar el viver d'empreses i oficines", redactat pels Serveis Tècnics municipals, amb un pressupost de 484.711,93 €, més 101.789,51€ corresponent al 10% d'IVA que resulta un pressupost d'execució per contracta de 586.501,44 € IVA inclòs.

Per tal d'aconseguir donar el compliment normatiu establert en el Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció, i mancants els serveis tècnics municipals dels recursos suficients, es fa necessari la contractació basada en l'esmentat Acord Marc, per tal de dur a terme la coordinació de seguretat i salut en fase d'obra en les obres emmarcades en la revisió del projecte d'obra ordinària anomenat "reforma de l'equipament municipal emplaçat al carrer Molí, s/n, de Ripollet per a implantar el viver d'empreses i oficines".

Dins l'acord marc esmentat, el contracte necessari per a la redacció d'aquest projecte, és el basat en el **Lot 19. Seguretat i salut a la demarcació de Barcelona (Barcelona) (exp. 2021.05).**

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La clàusula 39.B.2 del Plec de clàusules administratives particulars que regeixen l'Acord marc de referència, preveu que es podran adjudicar contractes basats en el mateix, sense necessitat d'una nova licitació, quan, amb caràcter preferent, l'oferta escollida hagi estat la més valorada en la classificació de les proposicions presentades en quan als criteris de judici de valor i d'apreciació automàtica i que, en tot cas, la seva configuració satisfaci plenament les necessitats de l'ens destinatari.

En aquest sentit, l'empresa SGS TECNOS, S.A., va ser l'adjudicatària del LOT 19 indicat per haver obtingut la major puntuació, i l'empresa QIQ TECNICS I ARQUITECTES, SLP va obtenir la major puntuació pel que fa a criteris de judici de valor.

Tal com consta a l'informe tècnic emès per l'arquitecta tècnica municipal, senyora Belén Martínez Reynals, en data 19 de novembre de 2024, incorporat a l'expedient administratiu, es va sol·licitar proposta d'honoraris a la mercantil SGS TECNOS SA, presentant aquesta la seva oferta per import de 1.748,00€ sense IVA i de 2.115,08€ amb IVA, incorporada també a l'expedient, i el seu compromís de compliment dels condicionants tècnics i terminis sol·licitats, per la qual cosa, considerant que la seva proposta satisfà plenament les necessitats requerides, la tècnica informant proposa l'adjudicació del contracte de servei de coordinació de seguretat i salut en fase d'obra en les obres emmarcades en revisió del projecte anomenat "reforma de l'equipament municipal emplaçat al carrer Molí, s/n, de Ripollet per a implantar el viver d'empreses i oficines" a favor de SGS TECNOS, S.A.

Així mateix, la clàusula 41 del PCAP que regeix l'Acord Marc, estableix que, respecte del requisit de constitució de garantia definitiva, aquest serà potestatiu pels contractes basats en què els pressupostos de licitació siguin d'import inferior a 15.000 €, IVA exclòs.

FONAMENTS DE DRET

Article 228 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que ens transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, que regula l'adhesió a sistemes externs de contractació centralitzada de comunitats autònomes o d'entitats locals per part d'altres entitats locals mitjançant els corresponents acords.

Articles 227 i ss. de la LCSP, en relació a la DA 3a de la LSCP i la DA 5a de la LBRL respecte a la creació i règim de centrals de contractació i l'adhesió a aquestes.

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

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/11/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

L'Acord marc té per objecte determinar els serveis de redacció de projectes d'obres, instal·lacions, i la direcció d'obra i altres prestacions relacionades que podran contractar les entitats destinatàries d'aquest Acord marc.

Plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència de l'ACM núm. 32/2022, de data 25 d'abril de 2022, i publicats al perfil de contractant de l'entitat que regeixen l'Acord marc de serveis de redacció de projectes i direcció d'obra amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. núm. 2021.05).

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Aprovar la contractació basada en l'Acord marc de serveis de redacció de projectes i direcció d'obra (Exp. 2021.05), en el Lot 19: Seguretat i salut a la demarcació de Barcelona, a favor de l'empresa SGS TECNOS SA, amb NIF A28345577, per a la realització del servei de coordinació de seguretat i salut de les obres emmarcades en la revisió del projecte d'obra ordinària anomenat "reforma de l'equipament municipal emplaçat al carrer Molí, s/n, de Ripollet per a implantar el viver d'empreses i oficines".

Segon.- Aprovar l'autorització i disposar la despesa corresponent a la contractació del punt anterior, per un import de 1.748,00€ sense IVA i de 2.115,08€ amb IVA, a favor de l'empresa SGS TECNOS SA, amb NIF A28345577, amb càrrec a l'aplicació pressupostària del vigent pressupost 401.151.22706: Estudis i treballs tècnics.

Tercer.- La durada del contracte basat serà de 3 mesos.

Quart.- Nomenar, d'acord amb la clàusula 47 del PCAP, com a responsable del contracte, a l'arquitecta tècnica municipal, senyora Belén Martínez Reynals, d'acord amb les funcions previstes a l'article 62 de la LCSP.

Cinquè.- Determinar que l'execució del contracte es troba regulada, en tot allò no expressament recollit al present acord, en el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc, i a la normativa legalment aplicable.





Sisè.- Notificar l'adopció d'aquest acord a l'adjudicatari a SGS TECNOS SA, dispensant-lo de constituir garantia definitiva d'acord amb el que preveu la clàusula 41 del PCAP, així com també notificar a l'ACM i la resta d'interessats que s'escaigui.

Setè.- Donar compte al departament d'Intervenció a la fi que es realitzin les operacions comptables corresponents.

Vuitè.- Publicar al Perfil del Contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

7. Aprovació bases i convocatòria del procés de promoció interna de dues places de tècnic/a de Cultura i Patrimoni. Exp. 2024/9855.

ANTECEDENTS DE FET

Aquestes bases tenen per objecte regir la selecció, amb caràcter permanent i pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna, de dues places de Tècnic/a mitjà, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a de Cultura i Patrimoni, de la plantilla de personal laboral, subgrup A2, escala d'administració especial, a cobrir per promoció interna entre el personal laboral del subgrup C1.

Els llocs de treball objecte d'aquesta selecció estaran retribuïts amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

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.

FONAMENTS DE DRET

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

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.

Decret 214/199, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Article 77 del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

Amb caràcter supletori el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició per foment de la promoció interna, de dues places de Tècnic/a mitjà, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a de Cultura i Patrimoni, de la plantilla de personal laboral, subgrup A2, escala d'administració especial, a cobrir per promoció interna entre el personal laboral del subgrup C1:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER FOMENT DE LA PROMOCIÓ INTERNA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ, SUBGRUP A2, ADSCRITES AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE CULTURA I PATRIMONI

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs oposició per foment de la promoció interna, de dues places de tècnic/a mitjà, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a de Cultura i Patrimoni, de la plantilla de personal laboral, subgrup A2, escala administració especial, a cobrir per promoció interna entre el personal laboral del subgrup C1.

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.





SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Els llocs de treball objecte d'aquesta selecció estaran retribuïts amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Dissenyar, organitzar i implementar els programes d'actuació municipal en matèria de cultura i els diversos procediments associats.
- Difondre, divulgar i sensibilitzar a la ciutadania vers la cultura en totes les seves manifestacions.
- Seguir les activitats culturals i protegir i mantenir els béns culturals del municipi.
- Facilitar la realització de projectes culturals tant a nivell intern de la Corporació com entre les diferents administracions públiques i entitats culturals.
- Establir i mantenir contactes amb el món associatiu, amb les entitats culturals del municipi i amb tercers.
- Organitzar i gestionar les actuacions en matèria de patrimoni.
- Protegir, conservar i restaurar el patrimoni i els béns culturals del municipi.
- Classificar, inventariar, catalogar i descriure el patrimoni i els béns culturals del municipi.
- Promocionar i difondre el patrimoni cultural del municipi.
- Assessorar i ésser referent tècnic en matèria de patrimoni del municipi, tant a nivell intern com a nivell extern.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. Ser personal laboral de l'Ajuntament de Ripollet, del grup C, subgrup C1, i posseir almenys una antiguitat de dos anys de servei actiu en l'esmentat grup.
2. Trobar-se respecte a l'Ajuntament de Ripollet, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions públiques, o en qualsevol altre situació que comporti reserva de lloc o destinació.
3. Estar en possessió de la titulació acadèmica de Grau universitari o titulació equivalent, preferentment en l'àmbit de les Ciències Socials i/o Humanitats, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, 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 de suficiència (C1), descrita a la base vuitena.

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

5. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
6. 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.

Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 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. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponents al grup de classificació A2: 25€.

QUARTA.- 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 de 25€, han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert 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.

L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç: <https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE. Els restants i successius anuncis relacionats amb la convocatòria d'aquest procés selectiu es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigits d'alguna de les formes següents:

- **Sol·licitud telemàtica (preferent)**
La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-tramits/tramit/15210932>

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

▪ **Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)**

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_Model_sol_edit.pdf

i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA
C/Balmes núm.4
08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

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

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica per els processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i **signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).**
- DNI
- Títol acadèmic exigut per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.
- Currículum vitae i **full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web**, amb la informació següent:

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

Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Dades personals i de contacte.
- Dades de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
- Formació acadèmica reglada.

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.

El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.ripollet.cat), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

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.

Mèrits i antiguitat:

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

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti 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.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

Els 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.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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.

SISENA.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

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

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

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

- President/a: un funcionari de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació.
- Un vocal: tècnic/a de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.
- Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de Persones (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.





Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

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 Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

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

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

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.

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



8.1 Fase oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

La puntuació màxima de la fase de d'oposició serà de 30 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

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

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1.

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

Exercici 2: Prova de coneixements teòric

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de màxim 40 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general que s'indica a l'annex 1 de les presents bases, el temps màxim de resposta serà de 60 minuts i es puntuarà entre 0 i 10 punts, essent la puntuació mínima per superar-la 5 punts.

En aplicació de l'article 77 del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, s'eximeix de la prova de temari general aquelles matèries, el coneixement de les mateixes, es va acreditar en les proves d'accés al cos o escala d'origen.

Exercici 3: Prova de coneixements pràctica

Consistirà en la resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc a cobrir i segons el temari específic que s'indica a l'annex 1 de les presents bases. Podrà constar de preguntes tipus obert i/o amb respostes alternatives. Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 20 punts. Per superar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 2 hores.





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

8.2. Fase concurs

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

a) Titulació oficial: Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim d'1 punt, segons els següents barems:

Títol	Puntuació
Per cada Postgrau	0,35 punts
Per cada Màster	0,40 punts
Per cada Grau universitari, Llicenciatura o diplomatura	0,50 punts

b) Experiència professional: fins a un màxim total de 4 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treballat (màxim 4 punts)
Serveis prestats a un altre Administració pública o a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treballat (màxim 2 punts)

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

c) Formació complementària: Fins a un màxim de 3 punts.

Per cursos i seminaris de formació superats amb certificats d'assistència/aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, segons els següents barems:



- Amb certificat d'assistència i aprofitament:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,10 punts
De 10 a 20 hores	0,15 punts
De 21 a 30 hores	0,20 punts
De 31 a 50 hores	0,30 punts
De més de 51 hores	0,35 punts

- Amb certificat d'assistència:

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

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.

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

d) Acreditació ACTIC:

Nivell	Puntuació
Nivell bàsic	0,10 punts
Nivell mitjà	0,20 punts
Nivell avançat	0,30 punts

En cas d'acreditat més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

e) Certificat de coneixements de català:

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 0,20 punts.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.





Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

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. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte l'ordre de presentació de les persones aspirants prenent com a referència el registre d'entrada de les sol·licituds.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de contractació, amb caràcter permanent, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

DESENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

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

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a aprendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

ANNEX I

Temari general

1. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma.
2. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
3. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
4. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
5. L'administrat: drets i deures. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
6. Contractes del sector públic. Delimitació del tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: delimitació i característiques. Contractes administratius i contractes privats. Règim d'impugnació.

Temari específic

7. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons el Manifest IFLA-UNESCO sobre Biblioteques Públiques.
8. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. El Mapa de lectura pública a Catalunya.
9. El foment de la lectura i la programació cultural a les biblioteques. Planificació, organització i conducció d'activitats.
10. La Xarxa de museus locals de Barcelona.
11. Pla de museus 2030.
12. Conservació preventiva de les col·leccions museístiques: seguretat i conservació.
13. Museus, patrimoni i educació.
14. Els centres culturals polivalents com a instruments per a l'acció cultural local.
15. Els equipaments culturals d'àmbit local. Equipaments culturals a Ripollet.
16. Les subvencions a les entitats culturals.
17. La importància de la comunicació en la gestió cultural.
18. Disseny de projectes culturals. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.
19. La cultura popular en els municipis.
20. Els agents culturals en la dinamització cultural local: tipologies, funcions, suport i coordinació entre agents."





Segon.- Aprovar la convocatòria del procediment selectiu amb caràcter permanent i pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna, de dues places de Tècnic/a mitjà, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a de Cultura i Patrimoni, de la plantilla de personal laboral, subgrup A2, escala d'administració especial, a cobrir per promoció interna entre el personal laboral del subgrup C1. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases específiques al BOE.

El cost aproximat previst per 2025 de les dues places estimant la seva incorporació al febrer de 2025, incloent la despesa en Seguretat Social i la seva partida pressupostària, és:

Partida	Import 2025 (des de 1 de febrer a 31 de desembre de 2025)
309.330.13000	64.755,92 €
309.330.15000	2.698,72 €
309.330.16400	127,28 €
309.330.16000	25.023,28 €
TOTAL	92.605,20 €

Tercer.- Aprovar anticipadament la despesa corresponent a aquesta contractació que s'imputarà al pressupost de l'exercici 2025 per import de 92.605,20 euros. La contractació restarà subjecte a que hi hagi consignació pressupostària suficient en el pressupost 2025.

Quart.- Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic, a la pàgina web de l'Ajuntament i un extracte al BOE.

Cinquè.- Notificar el present acord a la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.

8. Aprovació bases específiques i convocatòria d'una plaça d'educador/a social, subgrup A2. Exp. 2024/8710.

ANTECEDENTS DE FET

Aquestes bases tenen per objecte regir la selecció, amb caràcter permanent, d'una plaça de Tècnic/a mitjà, vacant a la plantilla de funcionaris, adscrita al lloc de treball d'Educador/a social, subgrup A2, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, tant a la plantilla de personal funcionari com laboral. La plaça està inclosa a l'oferta pública de l'any 2021.



La plaça està enquadrada a l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, dotada amb el sou corresponent al subgrup A2, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

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.

FONAMENTS DE DRET

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Amb caràcter supletori el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:





Primer.- Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça d'Educador/a social, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021, de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, tant a la plantilla de personal funcionari com laboral:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA D'EDUCADOR/A SOCIAL, SUBGRUP A2, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça d'Educador/a social, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021, de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, tant a la plantilla de personal funcionari com laboral.

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.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

El lloc de treball objecte d'aquesta selecció estarà retribuint amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les necessitats socioeducatives.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

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 títol de Grau en Educació social o diplomad/da en Educació Social, o del certificat de l'habilitació de conformitat amb la llei, del Col·legi d'Educaores i Educadors Socials de Catalunya, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 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 de suficiència C1, 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, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) 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 eliminadori. 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.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



7. 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.
8. 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.
9. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
10. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.
11. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponents al grup de classificació A2: 25€.


QUARTA. 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 de 25€, han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert 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.

L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç: <https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



CINQUENA.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

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

▪ **Sol·licitud telemàtica (preferent)**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

▪ **Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)**

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_Model_sol_edit.pdf

i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA
C/Balmes núm.4
08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

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

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Sol·licituds:

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica per els processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i **signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).**
- DNI
- Títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.
- Currículum vitae i **full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web**, amb la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o Dades de la plaça a la qual s'opta.
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
 - o Formació acadèmica reglada.

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.

El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.ripollet.cat), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

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.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, 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.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

Els 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.

SISENA.- ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

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

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

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

- a) President/a: un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- b) Un vocal: funcionari de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades.
- c) Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- d) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de persones (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

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 Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

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





VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

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.

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.

8.1. Fase oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

La puntuació màxima de la fase de d'oposició serà de 30 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

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

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1.

Per realitzar aquestes proves, 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.

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 teòric

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de màxim 50 preguntes sobre el contingut del temari general de l'Annex 1, el temps màxim de resposta serà de 60 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor, les

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Exercici 3: Prova de coneixements pràctica

Consistirà en la resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc a cobrir i segons el temari específic de l'Annex 1. Podrà constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives. Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 20 punts. Per superar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 3 hores.

Es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a les preguntes, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de la persona aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

8.2. Fase concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

a) Titulació oficial: Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim de 2 punts, segons els següents barems:

Títol	Puntuació
Per cada Postgrau	0,50 punts
Per cada Màster	0,75 punts
Per cada Grau universitari, Llicenciatura o diplomatura	1,00 punts



**b) Experiència professional:** fins a un màxim total de 4 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treball (màxim 2,5 punts)
Serveis prestats a un altre Administració pública o a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treball (màxim 1,5 punts)

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

c) Formació complementària: Fins a un màxim de 2,5 punts.

Per cursos i seminaris de formació superats amb certificats d'assistència i aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, segons els següents barems:

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

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.

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

d) Acreditació ACTIC:

Nivell	Puntuació
Nivell bàsic	0,10 punts
Nivell mitjà	0,20 punts
Nivell avançat	0,30 punts



En cas d'acreditar més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

e) Certificat de coneixements de català:

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 0,2 punts.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

8.3 Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal a la qual es convocarà únicament a aquelles persones que tinguin opció matemàtica a obtenir la plaça convocada.

Consistirà en una entrevista conductual estructurada, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals enteses com el conjunt de coneixements, habilitats, destreses i aptituds necessaris per donar una resposta adequada a les diferents situacions professionals.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció que determinarà les competències a avaluar. El tribunal validarà una metodologia d'entrevista conductual estructurada per competències que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

En l'entrevista el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, es valorarà amb un màxim de 3 punts i no serà eliminatòria.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

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. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte l'ordre de presentació de les persones aspirants prenent com a referència el registre d'entrada de les sol·licituds.





Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves, no siguin proposats formaran part de la borsa de treball.

DESENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Es preveu un període de prova. El període de prova o pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria del cap d'àrea o cap de servei on estigui destinada la persona aspirant. Durant aquest període la persona aspirant tindrà dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponen d'acord amb la normativa vigent.

La durada del període de prova o pràctiques serà de sis mesos. Durant aquest període la persona tutora, tindrà cura que aquesta persona adquireixi la formació pràctica que demana al lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la personal en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici de la personal tutora, motivat en els seus informes, algun de les persones aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per decret de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o la revocació del seu nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Per tal de poder avaluar el període de pràctiques les persones funcionàries en pràctiques han de tenir una presència efectiva al servei com a mínim del 80% del total de les hores corresponents al període de pràctiques. Quan per motius justificats (incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats) la persona en pràctiques no hagi acreditat aquest mínim de treball efectiu, el període de pràctiques s'incrementarà fins a completar com a mínim el 80% del temps de treball efectiu al servei.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
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 proposarà el nomenament com a funcionari de carrera a la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

ONZENA.- FUNCIONAMENT DE 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 i la persona aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de nomenament efectuada.

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

- b) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans 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 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.
- 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:
- 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.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

- 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.





En els casos de nomenaments de places vacants de plantilla de personal funcionari, les persones aspirants que siguin nomenades inicialment ho seran per un període de sis mesos, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

En el supòsit que la incorporació valori positivament el procés d'adequació al lloc de treball es farà un altre nomenament, que continuarà vigent fins a la provisió definitiva o fins que finalitzi la causa que va donar lloc al nomenament.

La valoració d'adequació al lloc de treball serà realitzada per la persona responsable del servei mitjançant informe, el qual el farà arribar al servei de recursos humans, en el sisè mes del nomenament i aquest serà el que motivarà el nomenament fins la provisió definitiva o el cessament per la finalització de la causa que va donar lloc al nomenament (art.10.3.d del TREBEP).

En el supòsit que la persona aspirant no sigui valorada com adequada al lloc de treball al qual ha estat nomenada inicialment, aquesta quedarà exclosa de la borsa.

- 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.

En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

- 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.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- 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 efectuï el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre per aquest.
- i) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
- 1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
 - 2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
 - 3) 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:
- 1) l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o im procedents.
 - 2) la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
 - 3) l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

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.

Els nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

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





El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a aprendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

ANNEX 1

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: òrgans legislatius, executius i judicials de la Generalitat.
5. La Llei: concepte i classes. El reglament i els tractats internacionals.
6. El municipi. Concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements del municipi. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal.
7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
8. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
9. Executivitat de l'acte administratiu: la notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
10. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
11. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



12. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
13. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
14. El personal al servei de les corporacions locals. Classes de personal.
15. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
16. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
17. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat l'obrar.
18. La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El bon govern.
19. Principis generals de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. El principi de transparència i la seva relació amb els principis d'igualtat, lliure concurrència i competència.
20. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis social de Catalunya. Estructura del sistema públic de serveis socials. Els serveis socials bàsics: definició i funcions. Els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Competències de les diferents administracions públiques en matèria de serveis socials. Competències dels municipis. Organització territorial dels serveis socials.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. La participació cívica en els serveis socials. Finalitat, objectius i canals de participació. Els consells municipals de serveis socials.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Finalitat dels serveis socials. Principis rectoris del sistema públic dels serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial. El dret de la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
5. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Naturalesa de les prestacions i beneficiaris. Prestacions d'urgència social.
6. El reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic de l'Ajuntament de Ripollet. Requisits i tipologia de prestacions.
7. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Prestacions de serveis dels serveis socials bàsics.
8. Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials. El consell municipal de serveis socials.





9. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Objecte de la llei i principis rectoris. Les situacions de risc, definició i formes d'actuació. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc. Deure de comunicació, intervenció i denúncia.
10. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació a l'àmbit familiar, la salut i l'educació.
11. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Descripció, funcions i perfils professionals. Relació amb els serveis socials bàsics.
12. Indicadors de risc i factors de protecció dels infants i adolescents.
13. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. La protecció dels infants i els adolescents desemparats: concepte, procediment, efectes de la declaració de desemparament i mesures cautelars. Mesures de protecció dels infants i els adolescents desemparats.
14. L'expedient de risc en l'àmbit de la infància i adolescència. Competències i procediment.
15. El servei públic d'unitat integrada d'atenció a infants i adolescents víctimes d'abusos sexuals (Barnahus). Definició, persones destinatàries, objectius, funcions i perfils professionals.
16. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents a Catalunya. Pautes generals d'actuació.
17. L'absentisme escolar, definició, factors de risc i prevenció. Protocols d'actuació.
18. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Definició, formes i àmbits de la violència masclista.
19. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Drets de les dones en situacions de violència masclista a la prevenció, l'atenció, assistència, la protecció, la recuperació i la reparació integral.
20. Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes de la Generalitat de Catalunya.
21. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Model SIS.
22. Els Serveis d'Intervenció socioeducativa (SIS) a Ripollet.
23. Servei d'Orientació i Atenció a les Famílies (SOAF) Objectius i metodologia.
24. Conductes addictives. El consum de substàncies addictives i els seus efectes sobre la salut i el benestar. La Xarxa d'Atenció a les Drogodependències (XAD).
25. Justícia Juvenil: el menor en conflicte social, la mediació, les mesures alternatives i l'atenció a la víctima.
26. La Xarxa de Salut mental, serveis d'assistència per a infants i joves.
27. Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD) . Definicions, principis, drets i obligacions de les persones en situació de dependència i titulars de drets.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



28. Necessitats específiques de Suport Educatiu, definició, tipus de NESE i resposta segons tipologia.
29. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
30. Servei Local d'Ocupació de Ripollet, serveis, programes i projectes desenvolupats en el municipi.
31. La inserció laboral de les persones amb discapacitat, serveis especialitzats i principals reptes.
32. Serveis de suport a joves tutelats i ex tutelats. Objectius, programes i prestacions. Els Pisos d'inserció laboral (PIL) per a joves extutelats.
33. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics. Fonaments teòrics, normatius i professionals d'una tasca clau. Diputació de Barcelona 2019.
34. Codi deontològic dels Educadors/es Socials.
35. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de Drets Socials 2022.
36. Model Català d'acompanyament i atenció a les persones sense llar. Departament de Drets Socials 2023.
37. Mesures de protecció i suport a l'exercici de la capacitat. Figures de suport i procediment de modificació de la capacitat.
38. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. El Servei de Primera Acollida: dret d'accés, estructura i continguts.
39. L'entrevista com a eina d'intervenció social.
40. Elaboració de projectes socials, fases metodològiques i estructura."

Segon.- Aprovar la convocatòria del procediment selectiu amb caràcter permanent i pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça d'Educador/a social, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021, de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases específiques al BOE.

El cost aproximat previst per 2025 de la plaça estimant la seva incorporació l'1 de març de 2025, incloent la despesa en Seguretat Social i la seva partida pressupostària, és:

Partida	Import 2025 (des de 1 de març a 31 de desembre de 2025)
301.231.12001	12.946,86 €
301.231.12100	6.175,08 €
301.231.12101	14.498,28 €
301.231.15000	1.236,24 €
301.231.16400	58,14 €
301.231.16000	12.200,22 €
TOTAL	47.114,82 €

46/84





Tercer.- Aprovar anticipadament la despesa corresponent a aquest nomenament que s'imputarà al pressupost de l'exercici 2025 per import de 47.114,82 euros. El nomenament restarà subjecte a que hi hagi consignació pressupostària suficient en el pressupost de 2025.

Quart.- Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic, a la pàgina web de l'Ajuntament i un extracte al BOE.

Cinquè.- Notificar el present acord a la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.

9. Aprovació bases específiques i convocatòria procés selecció d'una plaça de treballador/a social, subgrup A2. Exp. 2024/10276.

ANTECEDENTS DE FET

Aquestes bases tenen per objecte regir la selecció, amb caràcter permanent, d'una plaça de Tècnic/a mitjà, vacant a la plantilla de funcionaris, adscrita al lloc de treball de Treballador/a social, subgrup A2, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, tant a la plantilla de personal funcionari com laboral. La plaça està inclosa a l'oferta pública de l'any 2021.

La plaça està enquadrada a l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, dotada amb el sou corresponent al subgrup A2, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que correspondin segons la legislació vigent.

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.

FONAMENTS DE DRET

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

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.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Amb caràcter supletori el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Treballador/a social, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021, de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, tant a la plantilla de personal funcionari com laboral:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, SUBGRUP A2, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure d'una plaça de Treballador/a social, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021, de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, tant a la plantilla de personal funcionari com laboral.

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.





La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

El lloc de treball objecte d'aquesta selecció estarà retribuït amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

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

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 títol de Grau de Treball social o diplomada en Treball social, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 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 de suficiència C1, 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, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) 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 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.
8. 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.
9. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
10. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.
11. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponents al grup de classificació A2: 25€.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



QUARTA. 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 de 25€, han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert 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.

L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç: <https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

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

- **Sol·licitud telemàtica (preferent)**
La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

- **Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)**
Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_Model_sol_edit.pdf





i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA
C/Balmes núm.4
08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

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

Sol·licituds:

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica per els processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i **signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).**
- DNI
- Títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.
- Currículum vitae i **full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web**, amb la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o Dades de la plaça a la qual s'opta.
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
 - o Formació acadèmica reglada.

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.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.ripollet.cat), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

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.

Mèrits i antiguitat:

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

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti 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.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

Els 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.





SISENA.- ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

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

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

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

- a) President/a: un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- b) Un vocal: funcionari de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades.
- c) Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- d) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de persones (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

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 Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

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

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

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.

Totes les proves d'aquest procés selectiu són obligatòries i eliminatòries.

8.1. Fase oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

La puntuació màxima de la fase de d'oposició serà de 30 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris.





Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

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

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1.

Per realitzar aquestes proves, 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 teòric

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de màxim 50 preguntes sobre el contingut del temari general de l'Annex 1, el temps màxim de resposta serà de 60 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor, les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Exercici 3: Prova de coneixements pràctica

Consistirà en la resolució d'un o varis exercicis i/o supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc a cobrir i segons el temari específic de l'Annex 1. Podrà constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives. Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 20 punts. Per superar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 3 hores.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a les preguntes, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de la persona aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

8.2. Fase concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

a) Titulació oficial: Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim de 2 punts, segons els següents barems:

Títol	Puntuació
Per cada Postgrau	0,50 punts
Per cada Màster	0,75 punts
Per cada Grau universitari, Llicenciatura o diplomatura	1,00 punts

b) Experiència professional: fins a un màxim total de 4 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treball (màxim 2,5 punts)
Serveis prestats a un altre Administració pública o a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treball (màxim 1,5 punts)

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.



**c) Formació complementària:** Fins a un màxim de 2,5 punts.

Per cursos i seminaris de formació superats amb certificats d'assistència i aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, segons els següents barems:

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

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.

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

d) Acreditació ACTIC:

Nivell	Puntuació
Nivell bàsic	0,10 punts
Nivell mitjà	0,20 punts
Nivell avançat	0,30 punts

En cas d'acreditat més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

e) Certificat de coneixements de català:

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 0,2 punts.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.



8.3 Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal a la qual es convocarà únicament a aquelles persones que tinguin opció matemàtica a obtenir la plaça convocada.

Consistirà en una entrevista conductual estructurada, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals enteses com el conjunt de coneixements, habilitats, destreses i aptituds necessaris per donar una resposta adequada a les diferents situacions professionals.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció que determinarà les competències a avaluar. El tribunal validarà una metodologia d'entrevista conductual estructurada per competències que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

En l'entrevista el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, es valorarà amb un màxim de 3 punts i no serà eliminatòria.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

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. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte l'ordre de presentació de les persones aspirants prenent com a referència el registre d'entrada de les sol·licituds.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves, no siguin proposats formaran part de la borsa de treball.

DESENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Es preveu un període de prova. El període de prova o pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria del cap d'àrea o cap de servei on estigui destinada la persona aspirant. Durant aquest període la persona aspirant tindrà dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponen d'acord amb la normativa vigent.





La durada del període de prova o pràctiques serà de sis mesos. Durant aquest període la persona tutora, tindrà cura que aquesta persona adquireixi la formació pràctica que demana al lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la personal en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici de la personal tutora, motivat en els seus informes, algun de les persones aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per decret de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o la revocació del seu nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Per tal de poder avaluar el període de pràctiques les persones funcionàries en pràctiques han de tenir una presència efectiva al servei com a mínim del 80% del total de les hores corresponents al període de pràctiques. Quan per motius justificats (incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats) la persona en pràctiques no hagi acreditat aquest mínim de treball efectiu, el període de pràctiques s'incrementarà fins a completar com a mínim el 80% del temps de treball efectiu al servei.

El tribunal proposarà el nomenament com a funcionari de carrera a la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

ONZENA.- FUNCIONAMENT DE 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 i la persona aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de nomenament efectuada.



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

- b) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans 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 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.
- 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:
- 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.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

- 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.

En els casos de nomenaments de places vacants de plantilla de personal funcionari, les persones aspirants que siguin nomenades inicialment ho seran per un període de sis mesos, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

En el supòsit que la corporació valori positivament el procés d'adequació al lloc de treball es farà un altre nomenament, que continuarà vigent fins a la provisió definitiva o fins que finalitzi la causa que va donar lloc al nomenament.

La valoració d'adequació al lloc de treball serà realitzada per la persona responsable del servei mitjançant informe, el qual el farà arribar al servei de recursos humans, en el sisè mes del nomenament i aquest serà el que motivarà el nomenament fins la provisió definitiva o el cessament per la finalització de la causa que va donar lloc al nomenament (art.10.3.d del TREBEP).





En el supòsit que la persona aspirant no sigui valorada com adequada al lloc de treball al qual ha estat nomenada inicialment, aquesta quedarà exclosa de la borsa.

- 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.

En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

- 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 quitança a percebre per aquest.
- i) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
 - 1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
 - 2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
 - 3) 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.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

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.

Els nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

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

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a aprendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX 1

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: òrgans legislatius, executius i judicials de la Generalitat.
5. La Llei: concepte i classes. El reglament i els tractats internacionals.
6. El municipi. Concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements del municipi. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal.
7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
8. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
9. Executivitat de l'acte administratiu: la notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
10. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
11. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
12. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
13. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
14. El personal al servei de les corporacions locals. Classes de personal.
15. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
16. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
17. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat l'obrar.
18. La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El bon govern.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001	
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

19. Principis generals de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. El principi de transparència i la seva relació amb els principis d'igualtat, lliure concurrència i competència.
20. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis social de Catalunya. Estructura del sistema públic de serveis socials. Els serveis socials bàsics: definició i funcions. Els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Competències de les diferents administracions públiques en matèria de serveis socials. Competències dels municipis. Organització territorial dels serveis socials.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. La participació cívica en els serveis socials. Finalitat, objectius i canals de participació. Els consells municipals de serveis socials.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Finalitat dels serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial. El dret de la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
5. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Naturalesa de les prestacions i beneficiaris. Prestacions d'urgència social.
6. El reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic de l'Ajuntament de Ripollet. Requisits i tipologia de prestacions.
7. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Prestacions de serveis dels serveis socials bàsics.
8. Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials. El consell municipal de serveis socials.
9. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. Les situacions de risc, definició i formes d'actuació. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc. Deure de comunicació, intervenció i denúncia.
10. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Definició, formes i àmbits de la violència masclista.
11. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Drets de les dones en situacions de violència masclista a la prevenció, l'atenció, l'assistència, la protecció, la recuperació i la reparació integral.
12. Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes de la Generalitat de Catalunya.
13. Llei 19/2021 sobre el Ingres Mínim Vital, àmbit subjectiu d'aplicació.





14. Decret 55/2020 aprovació reglament de la Llei 14/2017 de la Renda Garantida de la Ciutadania.
15. Recursos d'emergència habitacional. El Servei d'Intermediació Hipotecària. Projecte de Pisos d'Atenció i Acompanyament Temporal a Ripollet.
16. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Model SIS.
17. Els Serveis d'Intervenció socioeducativa (SIS) a Ripollet.
18. Servei d'Orientació i Atenció a les Famílies (SOAF) Objectius i metodologia.
19. Conductes addictives. El consum de substàncies addictives i els seus efectes sobre la salut i el benestar. La Xarxa d'Atenció a les Drogodependències (XAD).
20. Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD) . Definicions, principis, drets i obligacions de les persones en situació de dependència i titulars de drets.
21. Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD) Prestacions i Catàleg de serveis d'atenció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència.
22. Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD) La dependència i la seva valoració, graus de dependència, reconeixement del dret, programa individual d'atenció.
23. Instruccions 3/2017 per a la gestió i aplicació de les disposicions normatives derivades de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
24. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
25. Servei Local d'Ocupació de Ripollet, serveis, programes i projectes desenvolupats en el municipi.
26. La inserció laboral de les persones amb discapacitat, serveis especialitzats i principals reptes.
27. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics. Fonaments teòrics, normatius i professionals d'una tasca clau. Diputació de Barcelona 2019.
28. Recomanació Col·legial per a la confecció i presentació d'Informes Socials. TSCAT 2018.
29. Codi deontològic dels Treballadors/es Socials.
30. El maltractament a les persones grans. Definició, factors de risc, factors de protecció, prevenció, intervenció i avaluació. El maltractament institucional.
31. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de Drets Socials 2022.
32. Model Català d'acompanyament i atenció a les persones sense llar. Departament de Drets Socials 2023.
33. Mesures de protecció i suport a l'exercici de la capacitat. Figures de suport i procediment de modificació de la capacitat.
34. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Mesures per a evitar els desnonaments que puguin produir una situació de manca d'habitatge i oferiment de proposta de lloguer social.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



35. La Mesa de Valoració de situacions d'emergències econòmiques i socials de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya. Situacions d'emergència econòmica i social i requisits de les persones sol·licitants.
36. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. El Servei de Primera Acollida: dret d'accés, estructura i continguts.
37. El treball social comunitari, dimensions i metodologia.
38. El treball social grupal. Tipus de grups, metodologia i procés de funcionament dels grups.
39. L'entrevista com a eina d'intervenció social.
40. Elaboració de projectes socials, fases metodològiques i estructura.”

Segon.- Aprovar la convocatòria del procediment selectiu amb caràcter permanent i pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Treballador/a social, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2021, de la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases específiques al BOE.

El cost aproximat previst per 2025 de la plaça estimant la seva incorporació a l'1 de març de 2025, incloent la despesa en Seguretat Social i la seva partida pressupostària, és:

Partida	Import 2025 (des de 1 de març a 31 de desembre de 2025)
301.231.12001	12.946,86 €
301.231.12100	6.175,08 €
301.231.12101	14.498,28 €
301.231.15000	1.236,24 €
301.231.16400	58,14 €
301.231.16000	12.200,22 €
TOTAL	47.114,82 €

Tercer.- Aprovar anticipadament la despesa corresponent a aquest nomenament que s'imputarà al pressupost de l'exercici 2025 per import de 47.114,82 euros. El nomenament restarà subjecte a que hi hagi consignació pressupostària suficient en el pressupost de 2025.

Quart.- Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic, a la pàgina web de l'Ajuntament i un extracte al BOE.

Cinquè.- Notificar el present acord a la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.





10. Aprovació devolució garanties definitives corresponents al contracte administratiu de serveis d'intervenció socioeducativa dins l'àrea de Drets Socials. Exp. 2020/393.

ANTECEDENTS DE FET

L'empresa INICIATIVES I PROGRAMES, S.L. va resultar adjudicatària del contracte administratiu de serveis d'intervenció socioeducativa dins l'àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Ripollet, mitjançant Decret núm. 1230 de data 23 de setembre de 2020 (Exp. 2020/393).

La unitat de contractació, en data 16 de setembre de 2020 va notificar el requeriment de documentació, abans de la formalització del contracte, on es requeria que constituïssin una garantia definitiva per import de 10.767,18€ corresponent al 5% de l'import d'adjudicació (IVA no inclòs). En data 17 de setembre de 2020, l'esmentada raó social, va dipositar la garantia definitiva mitjançant transferència bancària.

El contracte es va formalitzar en data 23 d'octubre de 2020.

En data 18 d'octubre de 2022, la Junta de Govern Local va acordar la modificació del contracte, suposant un increment del preu del contracte de 20.915,35€ IVA exempt. Aquesta modificació va ocasionar que l'empresa adjudicatària hagués de realitzar el reajustament de la garantia definitiva per import de 1.045,77€, corresponent al 5% del import de la modificació contractual (Exp.2022/5891). L'adjudicatària va dipositar la garantia en temps i forma, i aquesta consta a la tresoreria municipal.

Aquest contracte tenia una durada inicial d'un any i al Plec de clàusules administratives particulars es preveia la possibilitat de dues pròrroques, d'un any cadascuna.

Mitjançant acord de Junta de Govern Local de data 7 de setembre de 2021, es va aprovar la primera pròrroga del contracte per una durada d'un any, fins el 23 d'octubre de 2023 (Exp. 2021/6058).

Mitjançant acord de Junta de Govern Local de data 18 d'octubre de 2022 es va aprovar la segona pròrroga del contracte per una durada d'un any, es a dir, fins el 23 d'octubre de 2023 (Exp.2022/5891).

En data 10 d'octubre de 2024 l'empresa adjudicatària va realitzar la sol·licitud de devolució de la garantia mitjançant registre d'entrada ENTRA-2024-24942.

Consta a l'expedient administratiu informe emès per la cap de Serveis Socials, d'aquest Ajuntament, en relació al correcte compliment del contracte i en conseqüència, informant favorablement a la devolució de les esmentades garanties.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



FONAMENTS DE DRET

En el moment de l'aprovació de l'inici del procediment i dels plecs de clàusules que el regien (13 de febrer de 2018), estava vigent el Real Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, TRLCSP.

A aquests efectes la disposició transitòria primera de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, –LCSP–, vigent actualment, disposa que els contractes administratius adjudicats amb anterioritat a la seva entrada en vigor es regiran per la normativa anterior, en aquest cas el TRLCSP.

L'article 102 del TRLCSP estableix que la garantia no es retornarà fins que no s'hagués produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Aprovar la devolució de les garanties definitives dipositades a la Tresoreria municipal per l'empresa INICIATIVES I PROGRAMES, S.L., amb NIF B59545913, contracte administratiu de serveis d'intervenció socioeducativa dins l'àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Ripollet, per import de 10.767,18€ en concepte de garantia definitiva, i per l'import de 1.045,77€ en concepte de garantia complementària, corresponent a la modificació de l'esmentat contracte.

Segon.- Notificar el present acord a l'empresa INICIATIVES I PROGRAMES, S.L.

Tercer.- Comunicar aquest acord a la Tresoreria municipal.

11. Aprovació adjudicació contractació basada en Acord marc subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari (exp.2018.09), adquisició pantalles Espai Innovació. Exp. 2024/9575.

ANTECEDENTS DE FET

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

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Que la Comissió executiva del CCDL, per encàrrec de l'ACM i prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu de licitació de conformitat amb els plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència del CCDL de data 28 de maig de 2020 i publicats al perfil de contractant de l'entitat, en sessió extraordinària de data 3 de desembre va acordar adjudicar l'Acord marc de subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari amb destinació a les entitats locals de Catalunya a les empreses adjudicatàries en l'Acord marc.

En data 8 de gener de 2021, es va formalitzar, entre el CCDL i les diferents entitats mercantils seleccionades, el corresponent contracte com a adjudicatàries de l'Acord marc d'equips i informàtics, licitat per part del CCDL.

En data 22 de febrer de 2021, la Comissió de Presidència de l'ACM accepta la cessió definitiva per part del CCDL de l'Acord marc de subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari, el 31 de març es procedeix a la formalització.

En data 7 d'octubre de 2022, la Comissió de Presidència de l'ACM, va aprovar definitivament la primera pròrroga de l'Acord marc de subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari, per un període addicional de 12 mesos més, des del 8 de gener de 2023 fins al 7 de gener de 2024. Formalitzant-se els contractes degudament.

Finalitzada la vigència de la primera pròrroga, en data 7 de novembre de 2023, la Comissió de Presidència de l'ACM, va aprovar definitivament la segona pròrroga de l'Acord marc de subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari, (exp. núm. 2018.09), excepte amb l'empresa ASSECO SPAIN SL i amb l'empresa BBVA SA, en els lots 15, 18, 19 i 27, per un període addicional de 12 mesos més, des del 8 de gener de 2024 **fins al 7 de gener de 2025.**

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet, en data 18 de maig de 2021, s'aprovà l'adhesió a l'Acord marc de subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari (Expedient 2018.09) amb destinació a les entitats locals de Catalunya de l'Associació Catalana de Municipis (ACM) conjuntament amb el Consorci Català pel Desenvolupament Local (CCDL). Consta l'acord a l'expedient administratiu 2021/4398.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



S'ha emès informe per part de la tècnica d'Empresa de l'Ajuntament de Ripollet, en data 7 de novembre de 2024 justificant la necessitat de contractar el subministrament de divers material informàtic a través de contractació basada en l'adhesió a l'Acord marc de subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari (Expedient 2018.09).

Amb aquest subministrament es vol dotar de diferents dispositius electrònics i informàtics l'espai municipal que s'està adequant amb el suport econòmic de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, AMB. La descripció dels objectius d'aquest espai i les activitats que es duran a terme, consten detallades a l'informe tècnic que consta a l'expedient.

L'any 2022 l'AMB concedeix a l'Ajuntament de Ripollet la subvenció "Programa integral de barris" per a la millora de rendes la qual finança part d'aquest projecte. L'adquisició d'aquest material es finançarà amb fons propis de l'Ajuntament i s'acreditarà com a aportació a dit projecte.

D'acord amb l'esmentada necessitat, es demana pressupost a les empreses adjudicatàries INFORMÀTICA I COMUNICACIONS DE TARRAGONA, S.A. (ICOT), TICNOVA QUALITY TEAM, S.L i I.D. GRUP S.A. (s'incorporen a l'expedient administratiu les propostes rebudes), tot d'acord amb el punt B) de la clàusula 40 del PCAP, del tenor literal següent:

".../

Tal com preveu l'article 221.4 apartat a) de la LCSP, quan tots els termes dels contractes basats estan fixats en l'Acord marc, aquests seran adjudicats de forma individualitzada per les entitats locals destinatàries, sense necessitat de convocar les parts a una nova licitació, podent-se realitzar l'adjudicació del contracte a qualsevol de les empreses seleccionades en la unitat de licitació corresponent, d'acord amb els criteris que es fixen a continuació:

..../

- Els contractes basats que d'import no superin els 15.000,00 euros (IVA exclòs) es podran adjudicar directament a qualsevol de les empreses seleccionades, sempre i quan la quantitat anual que s'adjudiqui pel mateix objecte a l'empresa seleccionada, no superi aquesta xifra dins dels límits dels contractes menors assenyalats en l'article 118 de la LCSP./..."

L'import total de la despesa ascendeix a 13.516,76€ que amb el 21% d'IVA, ascendeix a un total de 16.355,28€, que s'imputarà a càrrec de les aplicacions 203-2411-62300 Adquisició eines i maquinària del Pressupost Municipal pel 2024.





FONAMENTS DE DRET

Ordre TER/836/2022, de 29 d'agost, pel qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2022, de subvencions destinades a la transformació digital i modernització de les Administracions de les Entitats Locals.

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

Articles 227 i ss. de la LCSP, en relació a la DA 5a de la LBRL respecte a la creació i règim de centrals de contractació i l'adhesió a aquestes i articles concordants de la LCSP en relació a les adhesions formalitzades abans de l'entrada en vigor de la LCSP.

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

Competència per a l'adhesió a l'Acord marc.

Atès que, d'acord amb la disposició addicional segona de la LCSP, atenent a la quantia i característiques de l'objecte del contracte, s'atribueix a l'alcalde la competència com a òrgan de contractació, en exercici de la competència que li atribueix l'art. 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Si bé, en el present cas, l'òrgan competent per tramitar aquesta contractació basada és la Junta de Govern Local, ja que va ser l'Òrgan de Contractació que va aprovar l'adhesió a l'Acord Marc, designat en virtut del decret de delegació de competències 1863/2019, vigent en aquell moment.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer. - Adjudicar el contracte basat en l'adhesió a la segona pròrroga de l'Acord marc de l'Associació Catalana de Municipis (ACM) pel subministrament d'equips informàtics i determinades llicències de programari destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2018.09), d'acord amb els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que el regulen, pel que fa al **LOT 2 – Portàtils (modalitat de compra) i LOT 13 – Pantalles interactives i Monitors i panells**, pel subministrament dels bens que es detallen a continuació:

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



MODALITAT DE COMPRA	Preu IVA INCLÒS	Unitats	Preu total sense IVA
EQUIPS INFORMÀTICS. Lot 2 – Portàtils			
Model: Portàtil HP EliteBook 650 G10 - i5 - 8GB - 256GB SSD - W11P Proveïdora: INFORMÀTICA I COMUNICACIONS DE TARRAGONA, S.A. (ICOT)	874,83€	6	723,00€
TOTAL ICOT, SA	5.248,98€		4.338,00€
EQUIPS INFORMÀTICS. Lot 13 – PANTALLES INTERACTIVES			
PANELL INTERACTIU 86" Model: PANTALLA TACTIL 86 PULGADAS LYRA Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	3.086,71€	1	2.551,00€
Prestacions complementàries			
LOGITECH PTZ PRO 2 CAMERA EMEA Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	837,32€	1	692,00€
SOPORTE MONITOR/TV TOOQ LP41130F-B 60" a 100" MAX.130KG NEGRO Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	36,30€	1	30,00€
OPS NEWLINE - WB5A820J Intel i5-10210U Comet Lake-U, 8GB RAM, 256GB SSD, Win 10 PRO Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	969,21€	1	801,00€
TOTAL TICNOVA QUALITY TEAM, SL.	4.929,54€	1	4.074,00€
EQUIPS INFORMÀTICS. Lot 13 - Monitors i panells PANTALLES INTERACTIVES			
PANELL INTERACTIU 65" Model: NEWLINE SERIE LYRA DISPLAY INTERACTIVO 65" 4K 20 TOUCH TT-6521Q + Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	1576,63€	1	1.303,00€
Prestacions complementàries			
Soporte de Suelo de Aluminio con Ruedas para Pantalla 37"-86" Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	439,23€	1	363,00€
OPS NEWLINE - WB5A820J Intel i5-10210U Comet Lake-U, 8GB RAM, 256GB SSD, Win 10 PRO Proveïdora: TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	969,21€	1	801,00€
TOTAL TICNOVA QUALITY TEAM, S.L.	2.985,07	-	2.467,00€
EQUIPS INFORMÀTICS. Lot 13 - Monitors i panells PANTALLES – PANELL GRAN 55"			
Model: Philips 55BFL2214 55" Clase diagonal TV LCD con retroiluminación LED- señalización digital Smart TV- Android TV- 4K UHD (2160p) 3840 x 2160 negro- 3 años de garantía Proveïdora: I.D. GRUP S.A.	730,37€	4	603,61€
Prestacions complementàries			
Soporte de pared fijo para monitores de 42" hasta 86" Proveïdor: I.D. GRUP S.A.	67,55€	4	55,83€
TOTAL I.D. GRUP S.A.	3.191,69€	-	2.637,76€
TOTAL	16.355,28€	-	13.516,76€

Segon.- Autoritzar i disposar de la despesa total de 13.516,76€, més l'IVA de 2.838,52€, resultant una despesa total de 16.355,28€ (IVA inclòs) amb càrrec de l'aplicació pressupostària 203-2411-62300 Adquisició eines i maquinària del Pressupost Municipal del 2024, a favor de les diferents empreses adjudicatàries, pels bens que i preu que s'indica:





- Pels portàtils a favor de l'adjudicatària INFORMÀTICA I COMUNICACIONS DE TARRAGONA, S.A. (ICOT) amb CIF A43132422 per un valor total de 4.338,00€ més l'import corresponent a l'IVA del 21% de 910,98€ resultant un total de 5.248,98€ (IVA INCLÒS).
- Per la pantalla tàctil de 86" a favor de l'adjudicatària TICNOVA QUALITY TEAM, S.L. amb NIF B43067586 per un valor total de 4.074,00€ més l'import corresponent a l'IVA del 21% de 855,54€ resultant un total de 4.929,54€ (IVA INCLÒS).
- Per la pantalla tàctil de 65" a favor de l'adjudicatària TICNOVA QUALITY TEAM, S.L. amb NIF B43067586 per un valor total de 2.467,00€ més l'import corresponent a l'IVA del 21% de 518,07€ resultant un total de 2.985,07€ (IVA INCLÒS).
- Per les pantalles de 55" a favor de l'adjudicatària I.D. GRUP S.A. amb NIF A59367458 per un valor total de 2.637,76€ més l'import corresponent a l'IVA del 21% de 553,93€ resultant un total de 3.191,69€ (IVA INCLÒS).

Tercer.- Determinar que l'execució del contracte basat es troba regulada, en tot allò no expressament recollit al acord d'aprovació, al Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques establerts al l'Acord marc i la normativa legalment aplicable.

Quart.- Nomenar, d'acord amb la clàusula 48 del PCAP, com a responsable del contracte, al cap de l'àrea de Promoció Econòmica, senyor Antonio Quesada Puertas, d'acord amb les funcions previstes a l'article 62 de la LCSP.

Cinquè.- Notificar l'adopció d'aquest acord a les diferents empreses adjudicatàries i a l'ACM, així com a la resta d'interessats que s'escaigui, i donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.

Sisè.- Donar compte del present acord a la Intervenció, als efectes de realitzar les corresponents operacions comptables.

Setè.- Dispensar de constituir la garantia definitiva, d'acord amb la clàusula 42 del PCAP aquesta serà potestativa per l'òrgan de Contractació.

Vuitè.- Publicar al Perfil del Contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

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

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



12. Subvenció a l'entitat la Gresca pel Projecte una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social 2024. Exp. 2024/4843.

ANTECEDENTS DE FET

En data 15 de juliol de 2024 es va aprovar, mitjançant acord de Junta de Govern Local, el conveni entre l'Ajuntament de Ripollet i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès per al finançament del Projecte "una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social 2024" que ha desenvolupar el Centre d'esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (GRESCA) i el conveni es va signar en data 12 de novembre de 2024.

Pel desenvolupament d'aquest projecte al pressupost municipal vigent, consta al pressupost de l'any 2024 l'aplicació pressupostària 301-231-48900, per import de 35.000€, pel finançament d'aquest projecte les activitats pel període de gener a setembre de 2024.

Que aquest projecte està cofinançat entre els Ajuntaments de Cerdanyola del Vallès i de Ripollet.

Per atorgar la subvenció per les activitats realitzades durant els mesos de gener a setembre de 2024, a l'esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (GRESCA), es necessari aprovar l'atorgament de la subvenció per import de 35.000€, a càrrec de l'aplicació pressupostària 301-231-48900 "Subvenció nominativa Centre d'esplai grup recreatiu, educatiu, social, cultural i alternatiu "La Gresca i posteriorment procedir a la signatura del corresponen conveni marc d'aquesta subvenció.

Un cop signat l'esmentat conveni es procedirà a realitzar el pagament d'una bestreta del 50% de la subvenció atorgada, es a dir per import de 17.500 €.

FONAMENTS DE DRET

L'activitat a subvencionar, així com la minuta del conveni a signar s'ajusten a l'Ordenança de les bases generals reguladores de les subvencions de l'Ajuntament de Ripollet.

Un dels eixos del Pla estratègic de subvencions 2022-2024, aprovat pel Ple en data 23/12/2021, es refereix a Garantir la qualitat de vida i el benestar per a tothom amb igualtat de tracte i no discriminació amb l'objectiu de Fomentar accions normalitzadores.

Que s'ha donat compliment a la legalitat vigent a tenor del marc jurídic que s'identifica a continuació:

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, aprovada per Decret Legislatiu 2/2003.
- Estatut d'Autonomia de Catalunya 2006.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reglament d'Obres, Activitats i Serveis, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- Concedir una subvenció a favor de l'Entitat Centre d'esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (GRESKA), pel projecte "La Gresca, Una experiència de Treball Comunitari contra l'exclusió Social" 2024, per import de 35.000€, corresponent a les activitats realitzades durant els mesos de gener a setembre de 2024 que serà cofinançat al 50%, entre els Ajuntaments de Ripollet i Cerdanyola del Vallès.

Segon.- Aprovar el següent conveni per a l'atorgament d'una subvenció nominativa a favor de l'entitat LA GRESKA, pel projecte "Una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social 2024":

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I EL CENTRE D'ESPLAI GRUP RECREATIU, EDUCATIU, SOCIAL, CULTURAL I ALTERNATIU (G.R.E.S.C.A.) PER A LA IMPLEMENTACIÓ I ATORGAMENT DE SUBVENCIÓ NOMINATIVA PEL FINANÇAMENT DE PART DE LES DESPESES DEL PROJECTE "UNA EXPERIÈNCIA DE TREBALL COMUNITARI CONTRA L'EXCLUSIÓ SOCIAL", PER LES ACTIVITATS REALITZADES ENTRE ELS MESOS DE GENER A SETEMBRE DE L'ANY 2024.

Ripollet, a data de signatura electrònica

REUNITS

D'una altra la senyora Sonia Martín Morales, Regidora Delegada de Drets Socials, segons Decret núm. 2023/1298, de data 06/07/2023, d'organització de les àrees de Govern i delegació de competències en els regidors i les regidores pel mandat 2023-2027 que actua en nom i representació de l'Ajuntament de Ripollet, NIF P0817900D i seu a Carrer Balmes, 2 (08291) Ripollet.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



D'una altra, la Sra. Marta Buxó Niña, amb DNI **DADES PROTEGIDES**, com Apoderada de l'entitat Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), en endavant la Gresca.

Assistits pel secretari de l'Ajuntament de Ripollet, el senyor Juan Antonio Gil Lemus, o qui exerceixi la secretaria general de manera accidental, qui dona fe de l'acte d'acord amb el que preveuen els articles 92.bis a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb el 54.1.b) del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; l'article 173 del Reial decret 2568/1986, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, i l'art. 3.2.i) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

ANTECEDENTS

1. La Llei 12/2007 d'11 d'octubre, reguladora del sistema de serveis socials a Catalunya estableix en l'article 4 els objectius de les polítiques de serveis socials, concretant al mateix temps en l'apartat b) l'objectiu de "prevenir, atendre i promoure la inserció social en les situacions de marginació i exclusió social" afegint en el punt e) "L'afavoriment de la igualtat efectiva de les persones, eliminant discriminacions per raó de gènere o de discapacitat o per qualsevol altra condició o circumstància personal o social arbitrària".
2. L'article 16 del mateix text legal, defineix i situa els serveis socials bàsics en l'estructura del sistema públic de serveis socials català, competència municipal, com a primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de més proximitat als usuaris i als àmbits familiar i social.

El punt tercer estableix literalment que "Els serveis socials bàsics tenen un caràcter polivalent, comunitari i preventiu per a fomentar l'autonomia de les persones perquè visquin dignament, atenent les diferents situacions de necessitat en què es troben o que es puguin presentar. Els serveis socials han de donar respostes en l'àmbit propi de la convivència i la relació dels destinataris dels serveis".

3. L'article 17 de la Llei esmentada defineix les funcions dels serveis socials bàsic que, entre d'altres són:
 - a. Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i participació social de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
 - b. Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.





4. Que uns dels objectiu de l'eix 1 del pla estratègic de subvencions marcat per l'Ajuntament de Ripollet, és: Promocionar les entitats juvenils i del lleure educatiu de la ciutat en el desenvolupament dels seus projectes, fent palès el capital social i la vàlua que signifiquen per a la ciutat.
5. Que el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) és una entitat sense afany de lucre, creada per la promoció cultural i educativa que precisa per continuar desenvolupant les seves actuacions al barri, coordinació i col·laboració amb l'administració local.
6. Que el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) disposa d'un projecte d'actuació específic denominat "una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social", durant l'any 2024, destinat a educar en el temps lliure d'infants i joves i treballar per la inclusió social al barri Pont Vell-Tiana i Quatre Cantons, des de i per la participació i la dinamització comunitària i de forma articulada amb el teixit associatiu.

MANIFESTEN

Primer. Que el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) té com a objectius:

- Ser un agent de transformació del barri i de millora de la qualitat de vida d'infants i joves, constituir-se com element dinamitzador del barri.
- Promoure la intervenció activa dels i de les joves en el seu entorn més pròxim i a tot l'àmbit social.
- Potenciar les pràctiques participatives, cultural, associatives i creatives dels joves.
- Afavorir el desenvolupament social i personal dels i les joves.
- Oferir un marc i un espai com escenari alternatiu per un oci positiu compartit.
- Promoure i recolzar la participació del Casal en les iniciatives de dinamització social de l'entorn on s'ubica.

Segon. Que els Ajuntaments de Ripollet i Cerdanyola del Vallès, consideren important col·laborar amb LA GRESCA en l'execució del projecte presentat, i per aquesta raó prèviament s'ha aprovat per acord de la Junta de Govern Local de Ripollet de data 15 de juliol de 2024 un conveni entre els dos Ajuntaments, que regula i defineix els drets i obligacions de les parts, així com les responsabilitats de cadascuna d'elles en relació al finançament del citat projecte.

Tercer. Que l'Ajuntament de Ripollet vol establir un conveni amb aquesta entitat per tal d'afavorir la millora del servei que presta al col·lectiu de persones amb possibilitat d'exclusió social dins l'àmbit territorial dels dos municipis signants del conveni de cooperació pel finançament del projecte "Una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social".

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Que les parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per a l'eficàcia d'aquest conveni i, per aquestes raons, ambdues parts consideren positiva la signatura d'aquest conveni de col·laboració i a l'efecte acorden les següents:

PACTES

Primer. - El present conveni té per objecte la col·laboració entre l'Ajuntament de Ripollet i el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), pel finançament de les despeses derivades de les activitats realitzades de gener a setembre de l'any 2024, del projecte "Una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social", que es desenvolupa dins l'àmbit territorial dels municipis de Ripollet i Cerdanyola del Vallès.

Segon. - Els Ajuntaments de Ripollet i Cerdanyola del Vallès contribueixen al finançament de les activitats realitzades durant els mesos de gener a desembre de 2024, del projecte esmentat, tal i com es comprometen al conveni prèviament aprovat entre els dos ajuntaments, mitjançant l'atorgament de la subvenció directa per part de l'Ajuntament de Ripollet, per un import de (35.000,00€), a càrrec de la partida pressupostària 301-231-48900 "Subvenció nominativa centre d'esplai, grup recreatiu, social, cultural i alternatiu "La Gresca"".

Tercer. - Que pel finançament de de les despeses de gener a setembre de 2024, del projecte esmentat, l'Ajuntament de Ripollet, atorgarà una subvenció nominativa per import de 35.000€, a càrrec de la partida pressupostària 301-231-48900 "Subvenció nominativa centre d'esplai, grup recreatiu, social, cultural i alternatiu "La Gresca" ", del vigent pressupost.


Quart. - A partir de la signatura d'aquest Conveni, es farà efectiu el pagament del 50% de subvenció a l'ENTITAT, en concepte de bestreta de les despeses de gener a setembre de 2024, i per import de 17.500€.

Cinquè. - La subvenció atorgada per l'Ajuntament de Ripollet és compatible amb altres subvencions o ajuts públics o privats, sempre que la suma concurrent de tots els ingressos no superin el cost de l'activitat.

Sisè. - No s'estableixen mesures de garantia a favor de l'Ajuntament signant.

Setè. - Que la subvenció concedida té caràcter discrecional, i l'atorgament ve condicionat a la signatura d'aquest conveni i a la realització de l'objecte del projecte presentat, i concretament els següents:

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Principals objectius d'aquest projecte:

1. Dinamització comunitària amb el col·lectiu juvenil, en un espai relacional, de trobada i d'atenció als i les joves del barri Pont Vell i Tiana, Quatre Cantons, que promou l'aprenentatge, el lleure educatiu, l'autogestió del temps lliure i les capacitats i habilitats dels nois i noies. Aquest projecte de dinamització està fonamentat en tres línies: la participació, la democràcia i l'autogestió.
2. Impulsar l'accés a les TIC a sectors de població especialment desfavorits com a mesura per combatre l'exclusió social i desenvolupar activitats i capacitats socials, educatives, formatives i ocupacionals a través de les TIC són els objectius principals del projecte Connect@'t.
3. Consolidar l'entitat com un agent cívic i cultural al barri, també per a la gent adulta i la gent gran. Treballant en la línia que les desigualtats socials requereixen d'estratègies d'intervenció orientades a promoure un desenvolupament social inclusiu, a partir d'un enfocament de prioritització i empoderament de la ciutadania, el treball en xarxa, la solidaritat, l'autonomia, la prevenció o la participació de les persones o col·lectius en les mesures d'inclusió que els hi afectin.

Vuit. - Que a tota la propaganda i documentació del Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), referit a l'execució d'aquest conveni constarà la llegenda: "Amb el suport de l'Ajuntament de Ripollet" i "Amb el suport de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès".

Novè. - Que el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) es compromet a comunicar a l'Ajuntament de Ripollet l'obtenció d'altres subvencions o ajuts públics que s'hagin concedit per a la mateixa finalitat del present conveni.

Desè. - L'entitat Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) es compromet a nomenar un referent i un co-referent de l'atenció directa, que actuarà com a interlocutor del cas amb els professionals de l'equip de serveis social municipals.

Onzè. - El present conveni té vigència anual de l'1 de gener de 2024 fins al 30 de setembre de 2024.

Dotzè. - La relació que estableix aquest conveni no suposa en cap moment que el personal necessari per desenvolupar les activitats relacionades amb aquest projecte del Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), mantingui cap tipus de vincle laboral amb l'Ajuntament de Ripollet. L'Ajuntament de Ripollet tampoc tindrà cap mena de responsabilitat de les que es puguin generar en el desenvolupament de les activitats que es realitzin.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Igualment el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), es compromet al compliment estricte de tot el que es disposa en la legislació que, en matèria fiscal, laboral i de seguretat social, estigui vigent durant la durada del conveni, sota la seva responsabilitat exclusiva.

Tretzè. El Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), es compromet al compliment, en allò que pertoqui, del que es disposa en la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Catorzè. - El Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.), haurà de justificar a l'Ajuntament de Ripollet, el cost total de la implementació del projecte "Una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social", durant els tres primers mesos de l'any 2025.

Setzè. - Per justificar la subvenció, el Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) haurà de presentar instància i adjuntar la documentació justificativa de la subvenció atorgada segons la següent documentació:

1. Memòria de l'activitat realitzada.
2. Balanç d'ingressos i despeses de l'activitat. Quan l'activitat hagi estat finançada, a més de la subvenció de l'Ajuntament de Ripollet, amb fons propis i altres subvencions o recursos, s'haurà d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació dels fons a les activitats subvencionades.
3. Relació de factures justificatives de despeses de l'activitat subvencionada. Aquestes factures podran correspondre a la compra de material, al lloguer de l'espai, a la contractació del personal necessari pel desenvolupament del projecte o altres d'índole similar.
4. Relació de despeses de personal. Aquestes despeses s'hauran de justificar amb la següent documentació:
 - a. Rebut de la nòmina de la persona contractada a l'efecte, d'acord amb la O.M. 27-12-94 (Nom, cognom i NIF del treballador, categoria professional, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, conceptes retributius, firma del treballador, firma i segell de l'empresa, etc.).
 - b. Quan tan sols es carregui a aquesta subvenció una part de la nòmina, s'acompanyarà d'un escrit explicant el temps dedicat al programa i el càlcul de les quantitats.
 - c. TC2 dels mesos de la vigència del contracte; i rebuts de liquidacions de cotitzacions a la seguretat social.
 - d. Justificant del pagament de la liquidació de l'IRPF de l'Agència Tributària (Model 190. Resum anual de retencions e ingressos a compte de l'IRPF).

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5. Certificació d'acreditació de justificants i rebuts per a la realització del programa. Aquesta certificació serà necessària en cas que el justificants de les despeses es refereixin a petites despeses, la justificació de les quals no sigui possible acreditar mitjançant factures (ex: targetes de bus, tiquets de tren o similars).
6. En el seu cas, declaració jurada de les altres subvencions, ajudes o aportacions públiques que hagi sol·licitat o rebut l'associació, per a la mateixa activitat objecte d'aquest conveni, amb indicació de qui les ha concedit i l'import.
7. Si s'escau, un exemplar de tota la documentació impresa i propaganda, escrita i gràfica, generada per l'activitat o declaració jurada de haver-ne editat cap.
8. Certificació de la realització del programa.

Quinzè. - L'Ajuntament de Ripollet podrà revisar i modificar la subvenció atorgada, prèvia concessió d'un tràmit d'audiència de deu dies hàbils a l'entitat beneficiària, en els supòsits següents:

- a) Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- b) Quan l'entitat beneficiària hagi obtingut per a la mateixa actuació altres subvencions o ajuts públics que, sumats a la atorgada per l'Ajuntament superin el cost de l'activitat subvencionada.
- c) Quan l'entitat beneficiària no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses de l'actuació que estigui obligat a justificar, en els termes i dintre dels terminis que preveu la Normativa General de Subvencions.

Setzè.- S'estableix l'obligació per part del Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) de reintegrar els fons amb els corresponents interessos de demora, des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acordi la procedència del reintegrament, en els supòsits d'incompliment dels requisits i obligacions establertes per a la concessió, i en tot cas, en els supòsits regulats en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.

Dissetè. - S'estableix el compromís del Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu (G.R.E.S.C.A.) de sotmetre's a les actuacions de comprovació i a l'aportació de la informació que es requereixi, respecte de la gestió dels fons subvencionats pugui efectuar l'òrgan concedent, així com a les actuacions de comprovació i control financer que puguin realitzar el òrgans de control competents.

Divuitè. - En tot allò que no s'hagi previst en aquest Conveni serà d'aplicació el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions i el RD 887/2006, de 21 de juliol mitjançant el qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



I en prova de conformitat, signen les parts el present conveni, per duplicat i a un sol efecte, a la localitat i data esmentades a l'encapçalament.

Tercer.- Autoritzar i disposar una despesa de 35.000€ a favor de l'entitat LA GRESCA amb CIF G-61125449, en concepte de subvenció nominativa pel projecte "Una experiència de treball comunitari contra l'exclusió social", pel finançament de part de les despeses dels mesos de gener a setembre de l'any 2024, a càrrec de l'aplicació pressupostària 301-231-48900 "Subvenció nominativa Centre d'Esplai Grup Recreatiu, Educatiu, Social, Cultural i Alternatiu "La Gresca"" del pressupost vigent.

Quart.- Reconèixer l'obligació per l'import de 17.500€ a favor de l'entitat LA GRESCA, en concepte de la primera bestreta del 50% de la subvenció nominativa prevista al pressupost municipal de 2024, pel finançament de les despeses de gener a setembre de 2024.

Cinquè.- Donar compte d'aquest acord als serveis econòmics municipals.

Sisè.- Transmetre el present acord a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), en compliment d'allò que disposen els articles 17.3 b), 18 i 20 de la Llei 38/2003, General de subvencions i al Registre d'Ajuts i Subvencions de Catalunya.

DECLARACIÓ DE FE PÚBLICA

Juan Antonio Gil Lemus, secretari 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.

Ripollet a data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Gil Lemus
23/12/2024
Secretari

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

Codi Segur de Validació	e6b008896ebc41e49782a541298e3fda001
Uri de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

