

ACTA DE SESSIÓ DEL PLE MUNICIPAL**Identificació de la sessió:**

Núm.: 6/2017.

Caràcter: Ordinària.

Data: 29 de juny de 2017.

Horari: De 19.33 h. a 20.33 h.

Lloc: Sala de sessions de la Casa Consistorial.

Assistents:

Sr. José Ma Osuna López	alcalde	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sra. Ma Pilar Castillejo Medina	regidora	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sr. Oriol Mor Hernández	regidor	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sr. David Fontanals Grau	regidor	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sr. Ramiro Moldes Custodio	regidor	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sra. Reyes Muñoz Nevado	regidora	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sr. Santos Gómez Pedrosa	regidor	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
i Sr. Francisco Sánchez Sierra	regidor	ADRIPOLLET-CAV-CUP-PA
Sr. Juan Ma Parralejo Aragoneses	regidor	PSC-CP
Sra. Rosa Ma Martín Arjona	regidora	PSC-CP
Sra. Maria Lladó Leal	regidora	PSC-CP
Sr. Luis M. Tirado García	regidor	PSC-CP
i Sr. Juan Molina Gómez	regidor	PSC-CP
Sr. Josep Gabarra Barneda	regidor	C's
Sr. Francisco Javier Tapia Martínez	regidor	C's
i Sra. Caridad Pérez Díaz	regidora	C's
Sr. Víctor Díez García	regidor	PP
Sra. Lurdes Serra Suñe	regidora	ERC-JpR-AM
Sra. Mònica Laborda Gonzalo	regidora	No adscrita
Sr. Emiliano Mora Labrada	secretari accidental	
i Sra. Neus Comas Pinto.	interventora accidental	

S'han excusat d'assistir-hi:

Sra. Ma del Mar Viera Hernández	regidora	PSC-CP
Sr. Xavi Peñarando Morea	regidor	PDeCAT

Els reunits representen un quòrum d'assistència mínima suficient d'acord amb la llei per constituir vàlidament la sessió plenària.

Signatura 2 de 2	Alcalde
José María Osuna López	29/05/2019
Signatura 1 de 2	Secretari
Emiliano Mora Labrada	28/05/2019

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'ordre del dia de la sessió actual és el següent:

1. Despatx d'ofici.
2. Aprovació de l'actuació "Projecte per a la millora competitiva dels PAE".
3. Aprovació de l'actuació denominada "Seguim TREBALLANT" en Cooperació amb els ajuntaments de Montcada i Reixac, Cerdanyola del Vallès, Barberà del Vallès i Ripollet.
4. Aprovació definitiva del Reglament intern de la Policia Local.
5. Aprovació expedient modificació de crèdits núm. 12/2017 de la Corporació.
6. Presa en consideració i aprovació inicial de la Memòria justificativa de l'exercici de l'activitat econòmica i creació d'entitat mercantil, elaborada per la Comissió d'Estudi creada a l'efecte i la creació de la societat mercantil que actuaria en règim de lliure concurrència.
7. Mocions:
 - 7.1. Per demanar al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya la creació de l'Institut Escola El Martinet, com a incorporació de l'etapa d'educació secundària en l'actual CEIP El Martinet. (R/E 7106/2017) Presentada per tots els grups municipals.
 - 7.2. Per a sol·licitar els béns immatriculats per la jerarquia catòlica. (R/E 7112/2017) Presentada per la regidora No adscrita Mónica Laborda.
8. Precs i preguntes.

- - - -

Desenvolupament de la sessió

Es fa constar que la sessió es desenvolupa de conformitat a les previsions del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, articles 77 i següents i dels articles 20 i següents del vigent Reglament Orgànic Municipal, aprovat pel Ple municipal en sessió de data 28 d'abril de 2005.

Les intervencions orals realitzades en aquesta sessió per l'alcalde, regidors/es i, en el seu cas, pel secretari i la Interventora als diferents punts de l'ordre del dia assenyalats a l'acta amb ES PRODUUEIX DEBAT o ES DÓNA RESPOSTA estan contingudes en suport digital àudio autènticat, amb la incorporació de la signatura d'aquesta Secretaria General.

Una vegada aprovat l'esborrany de l'acta d'aquesta sessió, les esmentades intervencions orals quedaran incorporades automàticament a l'acta, formant part, d'una manera intrínseca i indissoluble, de l'esmentat document administratiu, d'acord amb els articles 26, 36, 70.2, 71 i 80.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre sobre procediment administratiu comú de les administracions públiques, articles 17 i 18 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, article 4 i disposició addicional primera sobre fe pública i ús de signatura electrònica de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica i els articles 1, 2 i 3 de l'Ordenança municipal reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Ripollet, aprovada pel Ple municipal i publicada el dia 9 de març de 2015 al BOPB, procedint-se a la preceptiva publicació a la web municipal.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. DESPATX D'OFICI.**Restar assabentats de les següents resolucions:**

- De la Corporació núm. 571, de 19 de maig de 2017, per la que s'aprova contractar a la senyora Olga Gonzàlez Moraleda com a conserge, mitjançant contracte laboral temporal d'interinitat, fins a la incorporació de la titular de la plaça senyora Antonia Sereno Blanco.

- De la Corporació núm. 575 de 22 de maig de 2017, per la que s'aprova nomenar funcionària interina amb la categoria de conserge, a la senyora Luisa Sanchiz Mateu, durant el període 24/05 a 02/06/17.

- De la Corporació núm. 623 de 1 de juny de 2017, per la que s'aprova prorrogar el contracte a la funcionària interina senyora Luisa Sanchiz Mateu amb la categoria de conserge, durant el període 03/06 a 17/06/17.

- De la Corporació núm. 661 de 12 de juny de 2017, per la que s'aprova nomenar funcionària interina amb la categoria d'administrativa, a la senyora Concepción Garcia Giner, durant el període de baixa per IT de la titular de la plaça senyora Isabel Medina Camacho.

- De la Corporació núm. 662, de 12 de juny de 2017, per la que s'aprova contractar de manera temporal al senyor Robert Albi Visus com auxiliar administratiu al departament de serveis socials, pel període de 15/06 a 27/06/17.

- De la Corporació núm. 663 de 12 de juny de 2017, per la que s'aprova nomenar funcionària interina amb la categoria d'administrativa, a la senyora Melodía Martinez Escribano, mentre es mantingui el període de baixa per IT de la titular de la plaça senyora Anna M^a Romero Barnés.

- De la Corporació núm. 664 de 12 de juny de 2017, per la que s'aprova nomenar funcionària interina amb la categoria de conserge, per cobrir la plaça vacant de subaltern, a la senyora Sandra García Jiménez, el període es del dia 15 de juny de 2017 fins que es convoqui la plaça i aquesta sigui coberta.

- De la Corporació núm. 671 de 13 de juny de 2017, per la que s'aprova concedir la baixa voluntària a la funcionària interina senyora Sandra García Jiménez, administrativa, amb efectes del dia 14/06/17.

- De la Corporació núm. 672 de 13 de juny de 2017, per la que s'aprova prorrogar el nomenament de funcionari interí al senyor Gustavo Alberto Jiménez Rodríguez com oficial 1a. del Mercat, durant el període de 26/06/17 fins el termini improrrogable de 24/07/2017.

- De la Corporació núm. 536 de 12 de maig de 2017, per la que s'aprova l'expedient de modificació de crèdits núm. 8/2017, tramitat sota la modalitat de transferència de crèdits, per un import total de 205'16 €.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- De la Corporació núm. 552 de 16 de maig de 2017, per la que s'aprova l'expedient de modificació de crèdits núm. 9/2017, tramitat sota la modalitat de generació i ampliació de crèdits, per un import total de 274.559'07 €.

- De la Corporació núm. 675 de 14 de juny de 2017, per la que s'aprova l'expedient de modificació de crèdits núm. 11/2017, tramitat sota la modalitat de generació i ampliació de crèdits, per un import total de 269.306'50 €.

- Del Patronat Municipal d'Ocupació núm. 51 de 19 de maig de 2017, per la que s'aprova l'expedient de modificació de crèdits núm. 7/2017, tramitat sota la modalitat de generació de crèdits, per un import total de 284.566'01 €.

Restar assabentats també:

- De l'escrit presentat per la Interventora accidental, fent una breu exposició de l'estat actual dels conceptes pressupostaris d'ingressos: -Impost sobre vehicles de tracció mecànica i -Impost sobre bens immobles urbans, del qual es desprèn que no és necessari prendre cap mesura extraordinària de retenció de crèdits disponible de despesa, pel possible rendiment menor dels conceptes abans mencionats.

2. APROVACIÓ DE L'ACTUACIÓ DENOMINADA "PROJECTE PER A LA MILLORA COMPETITIVA DELS PAE DE MONTCADA I REIXAC I RIPOLLET", ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ANY 2017.

Vist l'informe emès pel Coordinador de l'Àmbit de Desenvolupament Econòmic i del Patronat Municipal d'Ocupació, Sr. Josep Calvache Grau, de data 31/05/2017, amb el vistiplau del seu President, sobre la conveniència de cooperació amb l'Ajuntament de Montcada i Reixac, en l'actuació "PROJECTE PER A LA MILLORA COMPETITIVA DELS PAE de Montcada i Reixac i Ripollet", (codi 17/Y/238332), conforme al contingut de la resolució dictada en data 27 d'abril de 2017 per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, dins del marc del Catàleg de Serveis de l'any 2017, en el programa Polítiques de teixit productiu del Pla Xarxa de Govern Local 2016-2019,

Vistos els preceptes citats anteriorment, altres de general i procedent aplicació, els informes emesos i en exercici de les competències que atribueix l'article 21.1 lletra s) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local, **S'ACORDA,**

Primer.- L'aprovació de l'actuació denominada "PROJECTE PER A LA MILLORA COMPETITIVA DELS PAE de Montcada i Reixac i Ripollet", dins del recurs "Polígons d'Activitat Econòmica (PAE)", en el marc del Catàleg de Serveis de l'any 2017, en el programa Polítiques de teixit productiu del Pla Xarxa de Govern Local 2016-2019, a desenvolupar per l'Ajuntament de Montcada i Reixac i Ripollet, amb l'objectiu de treballar conjuntament en les següents línies d'actuació,

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Actuació A: Impuls d'experiències de cooperació empresarial entre les empreses dels polígons d'activitat econòmica de Montcada i Reixac i Ripollet.

Actuació B: Actualització del cens d'empreses i sistema d'informació d'activitats econòmiques dels PAEs de Montcada i Reixac; recollides a la memòria de sol·licitud formulat a la Diputació de Barcelona per l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

Actuació D: Estudi per a la millora de la senyalització dels polígons d'activitat econòmica de Montcada i Reixac i Ripollet.

La descripció ampliada està recollida a la memòria de sol·licitud formulat a la Diputació de Barcelona per l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

Segon.- Aprovar que l'aportació municipal serà de **7.947,79** euros (25,62 % de l'import pendent per a completar el cost total del projecte), que serà finançat amb recursos propis del capítol I i/o del capítol II del vigent pressupost del Patronat Municipal d'Ocupació.

Tercer.- Encarregar al Patronat Municipal d'Ocupació l'execució de les actuacions que se'n derivin d'aquest acord i facultar l'alcalde per a la signatura de tota la documentació que sigui necessària per a l'efectivitat d'aquest acord.

Quart.- Donar trasllat d'aquest acord al Patronat Municipal d'Ocupació de l'Ajuntament de Ripollet i a l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

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

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

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Votació:	Ordinària.
Vots favorables:	Unanimitat.

INCIDENCIA per a fer constar que el Sr. Gabarra s'absenta de la sessió a les 19.37h i s'incorpora a les 19.39h.

3. APROVACIÓ DE L'ACTUACIÓ DENOMINADA "S'Seguim TREBALLANT", EN COOPERACIÓ AMB ELS AJUNTAMENTS DE MONTCADA I REIXAC, Cerdanyola del Vallès, Barberà del Vallès i Ripollet, ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ANY 2017.

Vist l'informe emès pel Coordinador de l'Àmbit de Desenvolupament Econòmic i del Patronat Municipal d'Ocupació, Sr. Josep Calvache Grau, de data 31/05/2017, amb el vistiplau del seu President, sobre la conveniència de cooperació entre els Ajuntaments de Montcada i Reixac, Cerdanyola del Vallès, Barberà del Vallès i Ripollet,, en el projecte "S'Seguim TREBALLANT", dins del recurs "IMPULS DE L'ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA", (codi 17/Y/238190), conforme al contingut de la resolució dictada en data 27 d'abril de 2017 per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, dins del marc del Catàleg de Serveis de l'any 2017, en el programa d'Estratègies de desenvolupament econòmic i social del Pla Xarxa de Govern Local 2016-2019,

Vistos els preceptes citats anteriorment, altres de general i procedent aplicació, els informes emesos i en exercici de les competències que atribueix l'article 21.1 lletra s) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local, **S'ACORDA,**

Primer.- L'aprovació de l'actuació mancomunada denominada "S'Seguim TREBALLANT", dins del recurs "IMPULS DE L'ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA", dins del marc del Catàleg de Serveis de l'any 2017, en el programa d'Estratègies de desenvolupament econòmic i social del Pla Xarxa de Govern Local 2016-2019, a desenvolupar per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, Cerdanyola del Vallès i Barberà del Vallès, amb l'objectiu d'impulsar el creixement d'una economia en xarxa, real, social i solidària d'acord amb la realitat existents a cada municipi i poder satisfer aquelles necessitats existents de la població.

La descripció ampliada està recollida a la memòria de sol·licitud formulat a la Diputació de Barcelona per l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

Segon.- Aprovar que l'aportació municipal serà de **3.000,00** euros (25 % de l'import pendent per a completar el cost total del projecte), que serà finançat amb recursos propis del capítol I i/o del capítol II del vigent pressupost del Patronat Municipal d'Ocupació.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tercer.- Encarregar al Patronat Municipal d'Ocupació l'execució de les actuacions que se'n derivin d'aquest acord i facultar l'alcalde per a la signatura de tota la documentació que sigui necessària per a l'efectivitat d'aquest acord.

Quart.- Donar trasllat d'aquest acord al Patronat Municipal d'Ocupació de l'Ajuntament de Ripollet i a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, Cerdanyola del Vallès i Barberà del Vallès.

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

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

Votació:	Ordinària.
Vots favorables:	Unanimitat.

4. APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT INTERN DE LA POLICIA LOCAL DE RIPOLLET.

Primer.- De conformitat amb el contingut de la proposta i de l'informe emès per l'Inspector cap de la policia local, s'acorda desestimar les al·legacions presentades pel Sindicat de Polícies de Catalunya i aprovar definitivament el Reglament Intern de la Policia Local de Ripollet, el text del qual es transcriu al final d'aquest acord.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Segon.- Publicar l'edicta d'aprovació definitiva junt amb el text íntegre del Reglament aprovat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al taulell d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Ripollet. L'edicta es publicarà també a un diari de gran difusió provincial.

Tercer.- Establir que, aprovat definitivament l'esmentat Reglament Intern de la Policia Local de Ripollet, caldrà trametre certificació de l'acord i còpia de l'expedient, en el termini de quinze dies, a l'administració de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya.

Quart .- El Reglament Intern de la Policia Local de Ripollet, definitivament aprovat i publicat, entrarà en vigor un cop hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils establert a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

"REGLAMENT INTERN DEL COS DE LA POLICIA LOCAL DE RIPOLLET.

La Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març de Forces i Cossos de Seguretat, regula a grans trets les policies locals de Catalunya, i les considera com un cos de seguretat més, al igual que la policia autonòmica i la policia estatal.

La legislació específica de règim local, tant l'estatal, Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, com l'autonòmica, Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, consagra el principi d'autonomia municipal i atorga als municipis competències pròpies en matèria de seguretat en llocs públics, ordenació del trànsit i protecció civil.

La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, estableix un règim jurídic homogeni, per tal d'integrar-les en un mateix sistema de seguretat pública.

A l'empara d'allò que es preveu en la disposició final segona de la Llei de policies locals de Catalunya, el present reglament intern, pretén dotar a la policia local de Ripollet d'un cos normatiu de caràcter general municipal, amb la voluntat de contribuir a millorar les tasques globals de seguretat pública en el municipi, i de la qualitat de vida de la ciutadania de Ripollet. Integrant la policia local d'aquest municipi, conforme les previsions de la pròpia Llei de Polícies Locals de Catalunya, en la xarxa a la que s'adscriuen les diferents Forces i Cossos de Seguretat que operen en un mateix territori, sota els principis bàsics d'una actuació democràtica, moderna i eficaç.

Pel que fa al seu contingut específic, el reglament regula, en els seus Títols I, II i III, els principis bàsics d'actuació en relació a l'ordenament jurídic, l'organització del cos, les funcions dels comandaments, els drets i deures dels membres de la policia local, el tracte que cal observar entre els membres del propi col·lectiu, les relacions d'aquest amb la ciutadania i amb els mitjans de comunicació socials, determinats aspectes referits al desenvolupament de la jornada laboral, la prestació del servei, les alteracions en l'assistència, la segona activitat, concebuda com un canvi en la situació funcional dels membres de la policia local, i la regulació dels drets sindicals i de representació, així com la seguretat i higiene.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

El Títol IV del Reglament, resumeix els trets essencials del funcionament del cos en qüestions referides a uniformitat, els recursos materials i el seu ús. Així com es regula la imatge personal que els policies locals han de donar vers la ciutadania i el seu comportament. També es regula els drets i les obligacions en relació a l'armament i el seu ús.

El Títol V del Reglament defineix els usos de les instal·lacions, i dels vehicles policials així com el control de presència, i la tramitació de la documentació interna entre d'altres.

El Títol VI del Reglament presenta conforme a les previsions de la normativa legal d'aplicació el règim disciplinari del col·lectiu, i el reconeixement de diferents premis i recompenses per la prestació destacada de serveis, tant pel que fa a situacions o fets puntuals, com a la conducta mantinguda al llarg de tota la vida professional.

El Reglament conclou amb una disposició derogatòria sobre l'antic Reglament de cos de la Guàrdia Urbana de Ripollet, i amb una Disposició Addicional, que deriva la regulació de les qüestions que el propi reglament no contempla específicament a la normativa específica que resulti d'aplicació, tant pel que fa a la normativa estatal i/o autonòmica, com pel que fa a la normativa interna de l'Ajuntament de Ripollet. Es tanca amb una disposició final, referida a l'entrada en vigor del reglament, conforme les previsions al respecte de la legislació de regim local d'aplicació.

Per tot això, l'Ajuntament de Ripollet, aprova el següent

REGLAMENT INTERN DE SERVEI DE LA POLICIA LOCAL DE RIPOLLET

INDEX

Títol I. Disposicions generals

Capítol I. Naturalesa i funcions

Capítol II. Principis bàsics d'actuació de la policia local de Ripollet

Títol II. L'organització

Capítol I. L'estructura interna

Capítol II. Les funcions dels comandaments

Títol III. Els membres de la policia local

Capítol I. Selecció i promoció

Secció 1a. Selecció i sistemes d'accés

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



*Secció 2a. Promoció**Capítol II. Formació**Secció 1a. Formació en general**Secció 2a. Pràctiques i cursos de tir**Capítol III. El regiment estatutari**Secció 1a. Drets i deures**Secció 2a. Jornada i horari de Servei**Secció 3a. Festes setmanals**Secció 4a. Baixes i indisposicions**Secció 5a. Tracte amb el ciutadà**Secció 6a. Relacions amb els mitjans de comunicació**Secció 7a. Assistència a judicis i comissaries**Capítol IV: La segona activitat**Secció 1a. Definició i causes de la situació**Capítol V. Drets sindicals i de representació**Secció 1a. Llibertat sindical**Secció 2a. Informació sindical**Secció 3a. Hores sindicals**Capítol VI. Seguretat i higiene****Títol IV. La uniformitat, els recursos materials, l'ús del material policial******Capítol I. De la uniformitat******Capítol II. Ús de l'uniforme****Capítol III. Emblemes**Capítol IV. De la imatge personal**Capítol VI. Comportament***Capítol VI. Salutacions****Capítol VII. De l'armament****Secció 1a. Drets i obligacions en relació a l'armament***Secció 2a. Tipologia de l'armament**Secció 3a. Assignació, dispensa i retirada de l'armament**Secció 4a. Ús de l'armament***Secció 5a. Manteniment i custòdia de l'armament***Secció 6a. Segona arma de foc**Títol V. Usos de les instal·lacions i dependències***Capítol I. Accessos***Capítol II. Instal·lacions**Capítol III. Conservació de les instal·lacions i del entorn de treball**Capítol IV. Sala de Central Radi*

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Capítol V. Control horari**Capítol VI. Armer****Capítol VII. Taulell d'anuncis****Capítol VIII. Tramitació documentació****Capítol IX. Sala d'esbarjo****Capítol X. Ús dels vehicles policials****Títol VI. Les sancions, premis i recompenses****Capítol I. Règim disciplinari****Secció 1a. Faltes de disciplina****Secció 2a. Sancions****Secció 3a. Procediment****Secció 4a. Prescripció de les faltes i sancions****Secció 5ena. Remissió a la normativa aplicable****Capítol II. Premis i recompenses****Disposició Derogatòria****Disposició Addicional****Disposició Final****TÍTOL I. – DISPOSICIONS GENERALS****CAPÍTOL I: NATURALESA I FUNCIONS****Article 1**

D'acord amb la facultat de reglamentació específica dels cossos de Polícies Locals reconeguda per la Llei 16/1.991 de 10 de juliol, el cos de Policia Local de Ripollet es regeix per aquest reglament, pels principis generals dels Títols I i II, i pel títol II de la Llei Orgànica 2/1.986 de 13 de març, de cossos i forces de seguretat de l'Estat, la Llei 16/1.991 de 10 de juliol, de Polícies Locals de Catalunya, per la Llei 4/2003 de 7 d'abril d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya, i l'article 4.a) de la LBRL (Llei 7/85) que disposa que corresponen en tot cas al municipi les potestats reglamentària i d'autoorganització, i per les altres específiques dictades per aquest Ajuntament i per la legislació vigent del règim local i de la funció pública de Catalunya.

Article 2

La Policia Local de Ripollet és un institut armat de naturalesa civil amb una estructura i organització jerarquitzada i que s'integra en un cos únic, sense perjudici d'organitzar-se internament de la manera més adient a les seves necessitats.

Article 3

La Policia Local de Ripollet, en l'àmbit de les seves competències, ha de protegir i garantir el lliure desenvolupament de la convivència, assegurant l'exercici dels drets i llibertats dels ciutadans i ciutadanes, el foment de la cohesió social i exercir les funcions que li atribueix l'ordenament jurídic.

Signatura 2 de 2	29/05/2019	Alcalde
José María Osuna López		
Signatura 1 de 2	28/05/2019	Secretari
Emiliano Mora Labrada		

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 4

La Policia Local de Ripollet ha de coordinar la seva actuació amb la resta de les policies locals i amb els altres cossos i forces de seguretat, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

Article 5

Els membres de la Policia Local de Ripollet han d'accedir segons el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i en l'exercici de les seves funcions o en ocasió d'aquestes, tindran, en tot moment, la condició d'agents de l'autoritat.

Article 6

Els membres de la Policia Local de Ripollet han d'exercir les funcions en el terme municipal de Ripollet, per bé que amb autorització prèvia justificació del comandament superior, i prèvia de l'autoritat competent, podran actuar fora del municipi quan raons especials o d'urgència ho aconsellin. S'ha de donar compte d'aquestes actuacions al Departament de Seguretat Ciutadana de la Generalitat.

Article 7

Correspon a la Policia Local de Ripollet en llur àmbit d'actuació les funcions que li atribueix la llei i en especial:

a) Protegir les autoritats de la corporació i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències municipals.

b) Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el terme municipal, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.

c) Instruir atestats per accidents de circulació i per infraccions penals contra la seguretat del trànsit o derivades d'aquest fet que hagin tingut lloc dins del terme municipal.

d) Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent.

e) Exercir de policia judicial, auxiliant el poder judicial en la investigació de delictes i detenció dels delinqüents, quan siguin requerits per fer-ho, i practicant, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, les diligències de prevenció relacionades amb les tasques anteriorment esmentades, seguint criteris de mútua cooperació i recíproca col·laboració amb la resta de forces i cossos de seguretat, segons el que disposa la normativa vigent.

f) Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictius. En aquest cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat que també gaudeixin d'aquesta competència.

g) Col·laborar amb la policia autonòmica i amb els cossos i forces de seguretat de l'Estat en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan es requereixi que ho facin.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- h) *Cooperar en la resolució de conflictes privats, quan es requereixi que ho facin.*
- i) *Vigilar els espais públics.*
- j) *Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, i participar-hi d'acord amb el que disposen les lleis en l'execució dels plans de protecció civil.*
- k) *Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.*
- l) *Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.*
- m) *Cooperar en la representació corporativa i en qualsevol altra funció de policia que, d'acord amb la legislació, se li encomani o atribueixi.*
- n) *Realitzar les funcions de protecció de la seguretat ciutadana d'acord amb la vigent Llei de protecció de la seguretat ciutadana.*

CAPÍTOL II: PRINCIPIS BÀSICS D'ACTUACIÓ DE LA POLICIA LOCAL DE RIPOLLET.

Article 8

1.- *Els principis bàsics d'actuació dels membres de la Policia Local de Ripollet són els següents:*

Primer.- Pel que fa a l'adequació a l'ordenament jurídic:

- a) *Exercir llurs funcions amb respecte absolut a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia i a la resta de l'ordenament jurídic.*
- b) *Actuar en el compliment de llurs funcions, amb absoluta neutralitat política i imparcialitat i, en conseqüència, sense fer cap discriminació per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.*
- c) *Actuar amb integritat i dignitat, en particular i, abstenir-se de participar en qualsevol acte de corrupció i oposar-s'hi amb fermesa.*
- d) *Atenir-se en llur actuació professional, als principis de jerarquia i de subordinació. En cap cas, però, l'obediència deguda no pot emparar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixen delictes o que de forma manifesta i evident siguin contraris a la constitució, a l'estatut o les lleis.*
- e) *Col·laborar amb l'Administració de Justícia i auxiliar-la en els termes establerts per la llei.*
- f) *Col·laborar amb les diverses àrees i serveis del propi Ajuntament en aquelles actuacions que calgui el treball en col·laboració comú.*

Segon.- Pel que fa a les relacions amb la comunitat, han de:

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



a) Impedir en l'exercici de llur actuació professional, qualsevol pràctica abusiva, arbitrària o discriminatòria que comporti violència física, psíquica o moral.

b) Tenir en tot moment un tracte correcte i acurat amb els ciutadans i ciutadanes, als qui han de procurar auxiliar i protegir sempre que les circumstàncies ho aconsellin o se'ls requereixi, i proporcionar-los informació completa i tan àmplia com sigui possible sobre les causes i la finalitat de totes les intervencions.

c) Actuar en l'exercici de llurs funcions, amb la decisió necessària i sense retard, quan d'això depengui evitar un mal greu immediat i irreparable, i regir-se, en fer-ho, pels principis de congruència, d'oportunitat i de proporcionalitat en la utilització dels mitjans al seu abast.

d) Utilitzar les armes només en les situacions en què hi hagi racionalment un risc greu per a la vida o la integritat física d'ells mateixos o de terceres persones i en les circumstàncies que puguin comportar un risc greu per a la seguretat dels ciutadans i ciutadanes, i han de regir-ne, en fer-ho, pels principis a què es refereix el punt c).

Tercer.- Pel que fa al tractament dels detinguts han de:

a) Identificar-se degudament com a agents en el moment d'efectuar una detenció.

b) Vetllar per la vida i la integritat física de les persones que estiguin detingudes o sota llur custòdia i respectar-ne els drets, l'honor i la dignitat.

c) Complir i observar, amb la diligència deguda, els tràmits, els terminis i els requisits exigits per l'ordenament jurídic en la detenció d'una persona, especialment en allò que es refereix a la informació de les causes de la detenció i a la lectura dels drets constitucionals dels detingut.

Quart.- Pel que fa a la dedicació professional, els membres de la policia local han de portar a terme llurs funcions amb dedicació total, i han d'intervenir sempre, en tot moment i en tot lloc, estiguin o no estiguin de servei, en defensa de la llei i de la seguretat ciutadana i d'acord amb els principis de congruència i d'oportunitat.

Cinquè.- Pel que fa al secret professional, han de guardar un secret rigorós respecte a totes les informacions que coneguin per raó del compliment de llurs funcions o en ocasió d'aquestes; no estan obligats a revelar les fonts d'informació, llevat que els ho imposin el compliment de llurs funcions i les disposicions legals.

2.- Els policies locals són responsables personalment i directament dels actes en què, en el compliment de llurs funcions, infringeixen o vulnerin, per acció o per omissió, les normes legals, les normes reglamentàries que regeixen llur professió i els principis enunciats a l'apartat 1, sens perjudici de la responsabilitat patrimonial que pugui correspondre a les administracions públiques.

TÍTOL II.- L' ORGANITZACIÓ

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL I: L' ESTRUCTURA INTERNA**Article 9**

1.- Correspon a l' Alcalde/sa el comandament superior de la Policia Local de Ripollet, si bé pot delegar per a aquesta facultat un membre de la corporació.

2.- El comandament immediat de la Policia Local de Ripollet l' ha d' exercir el Cap del cos, que serà el policia que tingui la graduació més elevada en el cos i en el cas que hi hagi més d' un, la persona que designi l' Alcalde/ssa, d' acord amb els principis de capacitat i mèrit.

3.- En cas que no hi hagi delegació, les funcions les ha d'assumir automàticament el comandament de més antiguitat al cos de la Policia Local de Ripollet. Si l'absència és perllongués més d'un mes, l'Alcalde/ssa, o regidor en que delegui, pot designar, d'entre els comandaments de més graduació, el que consideri més idoni per aquesta funció segons els principis de capacitat i mèrit.

Correspon a l' Alcalde/ssa fer aquest nomenament a proposta del cap del cos.

Article 10

1.- La Policia Local de Ripollet s' estructura en les escales i categories següents:

a) Escala executiva, que comprèn la categoria d' Inspector.

b) Escala intermèdia, que comprèn la categoria de Sergent i Subinspector.

c) Escala bàsica, que comprèn les categories de caporal i d' agent.

2.- A les escales anteriors, els corresponen els grups següents:

Escala executiva: grup B

Escala intermèdia: grup C

Escala bàsica: grup C

3.- Per a l'accés als grups que especifica l'apartat 2, s'exigeix, a més dels requisits que determini el Capítol I del Títol III, s'exigeix estar en possessió de la titulació i dels coneixements lingüístics que estableixi per als grups corresponents, la normativa vigent sobre funció pública de l'Administració de la Generalitat.

Article 11

Es pot adscriure a la Policia Local personal tècnic, administratiu o d'oficis per desplegar en aquest cos les funcions pròpies de llurs categories respectives, però no pot realitzar tasques policials o que requereixin la condició d'agent de l' autoritat.

Així, les disposicions d'aquest reglament no són aplicables a aquest personal, que s'ha de regir per les disposicions aplicables a la resta del personal de l' Ajuntament.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 12

El personal no policial que l' Ajuntament adscriu a la Policia Local depèn del comandament natural del cos de policia que li correspongui, d'acord amb la seva integració en el departament.

Article 13

La Prefectura del cos ha de designar el personal que ha d'ocupar els diferents llocs de treball, d' acord amb les persones que es fixen en aquest reglament.

Article 14

Aquest reglament s'ha de complementar amb les circulars, ordres i la resta de disposicions de caràcter general de compliment obligat pel personal que la Prefectura del cos consideri oportú publicar per donar instruccions per a l'organització i el desenvolupament del servei. Aquesta normativa complementària es comunicarà mitjançant els brífings, correu electrònic i taulell de la Prefectura. Per tant, serà d'obligat compliment obrir diàriament el correu electrònic durant el servei, per tal d'estar assabentats i conèixer les circulars i disposicions anteriorment descrites.

Article 15

L' organització jeràrquica del cos obliga, en situacions ordinàries, a utilitzar el conducte reglamentari com a mitjà de transmissió d' ordres, informe i sol·licituds relatives al servei.

La tramitació d'ordres, informes i sol·licituds relacionades amb el servei, es realitzarà mitjançant el conducte reglamentari, que es la utilització de la estructura jerarquitzada del Cos.

Excepte en situacions d' urgència o necessitat, s' han de donar per escrit les ordres que, per raó de la seva transcendència i complexitat, ho requereixin.

Article 16

Anualment, la Prefectura ha d' elaborar una memòria relativa a aspectes relacionats amb el personal, els mitjans, les activitats i l' organització del cos.

Article 17

A la Policia Local hi ha d' haver un arxiu actualitzat en que figuri l' expedient personal de tots els membres de les diferents categories que constitueixen el cos.

En aquest sentit, s'adoptaran les mesures adients de confidencialitat, per tal que no es faci un ús inadequat de les dades d'aquest arxiu.

CAPÍTOL II: LES FUNCIONS DELS COMANDAMENTS**Article 18**

Correspon al cap del cos:

a) La direcció, la coordinació i la inspecció immediata de tots els serveis del cos, i donar les ordres i instruccions que estimi convenient per al funcionament més òptim dels serveis esmentats.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



b) Exercir el comandament de tot el personal del cos, mitjançant les estructures jeràrquiques establertes, controlar el compliment de les obligacions i destinar el personal esmentat, segons les normes establertes per mitjà de les oportunes adscripcions i els trasllats.

c) Assistir l' Alcalde/ssa o el regidor delegat en les funcions de planificació, organització, coordinació i control, com també proposar les mesures organitzatives i els projectes per a la renovació i el perfeccionament dels procediments, sistemes i mètodes d' actuació que estimi convenients.

d) Assistir a les reunions de la Junta Local de Seguretat.

e) Proposar a l' alcaldia la iniciació d' expedients disciplinaris, així com dels premis i les recompenses a les quals el personal es faci mereixedor.

f) Elaborar la memòria anual.

g) Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius que s' han d' assolir, rebudes directament de l' Alcalde/ssa o de la persona en qui delegui.

h) Informar l' Alcalde/ssa o la persona que aquest delegui sobre el funcionament del servei.

i) Avaluar les necessitats de recursos humans, materials i pressupostaries i formular a l' alcaldia les propostes pertinents.

j) Ser el Cap d'Àrea de Seguretat Ciutadana, o de qualsevol àrea municipal que integri la Policia Local.

k) Organitzar l'actuació de la Policia Local davant de qualsevol fet inesperat, que representi una alteració de les condicions normals de convivència, informant immediatament a la superioritat.

l) Totes aquelles altres facultats que apareixen reflectides en aquest reglament.

Article 19

Les funcions del sergent són actuar com a Cap de Serveis i a més, aquelles funcions específiques i generals dictades per circular interna. En detall són:

a) Dirigir, coordinar, i exercir l'aplicació pràctica de les disposicions generals de la Policia Local, respectant les directrius rebudes de la superioritat.

b) Coordinar les directrius als Caporals en execució de les ordres o instruccions de la Prefectura.

c) Controlar el compliment dels deures assignats als seus subordinats, l'execució de les ordres i el seu resultat.

d) Distribuir les tasques del personal i nomenar diàriament el servei.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



e) Supervisar i controlar els recursos materials i tenir cura del seu manteniment.
f) Controlar la puntualitat i assistència al servei, reflectint les incidències del personal.

g) Transmetre les novetats a la superioritat.

h) Aquelles establertes per circulars internes

i) Assumir totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades pels seus superiors.

Article 20

Les funcions com a caporal són actuar com a Cap de Torn, i a més, aquelles funcions específiques i generals dictades per circular interna. En detall són:

a) Exercir el comandament directe dels agents sota les seves ordres, intentant solucionar les incidències que es produeixin.

b) Vigilar que cadascun dels seus subordinats estigui proveït del material reglamentari i l'utilitzi correctament. Supervisant el llibre registre d'entrega de material i comprovant que una vegada retornat es troba en bones condicions d'ús.

c) Proposar al sergent les necessitats materials indispensables per a la pràctica del servei, per al personal que tingui al seu càrrec.

d) Assessorar i orientar els agents sobre les disposicions i ordres emanades del comandament, ordres del cos i circulars, infraccions administratives, intervencions sobre seguretat ciutadana, regulació del trànsit, acció denunciadora i altres pròpies del cos, amb la finalitat d'aconseguir un millor rendiment i eficàcia.

e) Controlar que es compleixi amb exactitud els horaris de descans i es practiquin en la forma establerta per la superioritat.

f) Transmetre al sergent les novetats produïdes, informes realitzats, i denúncies o sancions imposades durant la jornada laboral pel personal al seu càrrec.

g) Actuar amb el seu personal en situacions que requereixin un recolzament operatiu.

h) Aquelles establertes per circulars internes, i la resta de funcions que li siguin encomanades per la superioritat.

TÍTOL III.- ELS MEMBRES DE LA POLICIA LOCAL

CAPÍTOL I: SELECCIÓ I PROMOCIÓ

Secció 1a. Selecció i sistema d'accés

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Article 21

És membre de la Policia Local el funcionari de carrera que, en virtut de nomenament de l'Alcalde/ssa, ocupa una de les places de la plantilla en les quals es configura el cos, realitza serveis de caràcter permanent i en percep la retribució amb càrrec al pressupost o es troba en alguna de les situacions administratives que la llei determina.

Article 22

Correspon a l'òrgan competent de l'Ajuntament, l'aprovació de les bases específiques reguladores del procediment d'ingrés per cobrir les vacants que hi ha en el cos de la Policia Local, com també la determinació del sistema de selecció i la designació del tribunal qualificador.

Les bases de qualsevol categoria de la policia local s'ajustaran al que estableix el Decret 233/02 de 25 de setembre mitjançant el qual es va aprovar el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Article 23

L'oposició consistirà en les fases eliminatòries següents:

1a. Fase de selecció, que ha d'incloure com a mínim:

- proves culturals.
- proves físiques. Pel que fa a les proves físiques, s'ha d'estar a allò que estableix en cada cas la convocatòria.
- proves mèdiques.
- proves psicotècniques.
- proves de coneixement de llengua catalana. Pel que fa a les proves de català, es consideraran exempts els aspirants que disposin de la titulació o dels coneixements lingüístics que estableixi la normativa vigent sobre funció pública de l'Administració de la Generalitat.

En cas d'acreditar-se la condició de Policia Local d'una altra Administració, els aspirants restaran exempts de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana.

2a. Fase de formació, consistent en un curs de formació professional a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, cas que no es disposi amb anterioritat del diploma acreditatiu d'haver-lo superat.

3a. Fase de prova, per un període de 6 mesos, a partir de la incorporació a la Policia Local de Ripolllet. Es valorarà com apte o no apte, mitjançant tres informes de valoració de comandaments de categoria executiva i intermèdia.

Article 24

La convocatòria de concurs-oposició ha de contenir la llista de mèrits per puntuar i que poden incloure tots aquells conceptes que es consideren adients per aconseguir una adequació més bona dels aspirants en l'especificitat del lloc que es pretén cobrir.

El barem de mèrits ha de puntuar necessàriament els conceptes següents:

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- a) experiència professional
- b) expedient acadèmic i personal
- c) titulació i estudis
- d) premis i recompenses

Article 25

Els aspirants gaudiran de la condició de funcionaris en pràctiques, i meritaran les retribucions que es determinen en les mateixes bases de l'oposició després que superin els exercicis corresponents a la fase de selecció i a partir de l'ingrés a l'Institut de Seguretat Pública, per fer el curs de formació professional bàsica i també durant el període de pràctiques.

Article 26

La titulació necessària per accedir a les diferents categories de la Policia Local s'ha d'ajustar a la del corresponent grup en el qual s'hagi inclòs, segons el que preveu la llei, és a dir:

- Escala executiva (corresponent al grup B). Títol d'enginyer tècnic, diplomatur universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent.
- Escala intermèdia (corresponent al grup C). Títol de batxiller, formació professional de segon grau o equivalent.
- Escala bàsica (corresponent al grup C). Títol de l'Eso, formació professional de primer grau o equivalent.

Article 27

La puntuació definitiva del sistema de concurs-oposició s'ha d'obtenir mitjançant la suma de les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs. Tenint en compte, pel que fa a aquest últim, que la valoració de mèrits no té caràcter eliminatori i que en cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs pot aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La valoració de la fase d'oposició ha de representar, com a mínim, el 60 % de la puntuació total de les dues proves.

Article 28

La regulació de la composició i el funcionament dels tribunals qualificadors es regeix pel Decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Secció 2a. Promoció

Article 29

La promoció interna ha de ser el sistema preferent per a l'accés als graus de comandament de la Policia Local.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arxidiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Article 30

L'accés a les categories de caporal, sergent i sots-inspector s'ha de fer per promoció mitjançant un concurs-oposició, entre els membres del cos que tinguin un mínim de dos anys d'antiguitat en servei actiu, de la categoria immediatament inferior. Que estiguin en possessió de la titulació corresponent i que hagin superat o superin, en el procés de selecció, el curs específic que amb aquesta finalitat sigui impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Article 31

L'accés a la categoria d'inspector s'ha de fer mitjançant una convocatòria pública i pel sistema de concurs-oposició lliure.

CAPÍTOL II: FORMACIÓ**Secció 1a. Formació en general****Article 32**

La formació bàsica dels aspirants a ingressar al cos s'ha de fer a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Al cos de la Policia Local li correspon l'organització i l'avaluació en pràctiques dintre del cos, i també el seguiment del procés formatiu.

Article 33

Sense perjudici de la funció que correspon a fer a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, quant a la formació dels membres de les policies locals, el Servei de Personal de l'Ajuntament ha de realitzar les activitats de formació i perfeccionament dels membres del cos amb la finalitat de millorar la qualitat i eficàcia del servei.

Article 34

Anualment i d'acord amb les necessitats existents, s'ha d'elaborar un pla de formació per al personal del cos, que s'ha d'estructurar en les àrees formatives següents:

- 1.- Formació de comandaments
- 2.- Formació permanent
- 3.- Formació d'especialitats

Article 35

Per dur a terme les activitats formatives corresponents, el departament de Recursos Humans, pot contractar empreses i professionals externs a la Policia Local, d'acord amb les necessitats i especialitats dels cursos o matèries que s'imparteixen.

Anualment, el Servei de Personal realitzarà un informe sobre l'evolució i compliment del pla de formació, establint les conclusions respecte de l'eficàcia del mateix.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Article 36

Els cursos de formació i perfeccionament es realitzaran amb conformitat amb el pla de formació que regeixi en aquell moment.

La formació va dirigida a tots els membres del Cos de la Policia Local, i té com a objectiu:

a) L'actualització i/o ampliació dels diferents nivells de coneixements dels membres de la Policia Local.

b) L'adquisició de coneixements de tècniques de direcció enfocades a l'eficàcia de la gestió, i a les tasques professionals en les diferents categories en el cas dels Comandaments.

c) La unificació de criteris d'actuació relatius a la gestió.

d) La formació permanent va dirigida a actualitzar els coneixements necessaris en els diferents àmbits d'actuació policial.

e) La formació física i tècnica s'ha de fer d'acord amb el pla anual de formació que s'aprovi.

f) Tots els membres del cos han de fer obligatòriament les hores de formació tècnica permanent que es determinin dins de la seva jornada laboral i poder fer voluntàriament les hores setmanals de formació física establertes fora de la jornada laboral.

g) La formació d'especialitats inclou totes les activitats de formació que es fan per a algun col·lectiu del cos, per raó de la seva capacitació especial.

Secció 2a. Pràctiques i cursos de tir**Article 37**

Per estar en possessió d'una arma de foc s'ha de demostrar la capacitat psicofísica adient, segons el que estableix el decret 219/96.

Article 38

Tots els agents en possessió d'una arma de foc han de fer obligatòriament, dins de l'horari de servei, les pràctiques de tir que cada any es determinin.

Article 39

Els cursos que es facin per millorar les condicions d'ús de l'arma reglamentària, per als agents als qui s'ha observat deficiències importants són d'assistència obligatòria, dins de la jornada laboral.

Article 40

La Prefectura ha de determinar el calendari de les proves que tinguin caràcter obligatori i pot, en el cas que no se superin, disposar la repetició del curs tantes vegades com es consideri necessari, dins de la jornada laboral.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 41

Els participants en les pràctiques han d'utilitzar l'arma reglamentària i la munició que els sigui subministrada pel cos. El control d'aquestes pràctiques correspon als monitors de tir, que són els màxims responsables de les sessions de pràctiques.

Article 42

Els monitors-instructors de tir depenen directament del Cap del Cos i, independentment de la seva graduació són els màxims responsables de les sessions teòriques i pràctiques impartides a les galeries de tir..

CAPÍTOL III: EL RÈGIM ESTATUTARI**Secció 1a. Drets i deures****Article 43**

Els membres de la Policia Local tenen els drets i els deures que estableixen aquest reglament i a més, aquells que els confereixen els convenis col·lectius o pactes sobre les condicions de treball subscrits per l' Ajuntament amb la representació del personal i amb caràcter supletori per la resta de l' ordenament jurídic.

Article 44

1.- Els Polícies Locals tenen dret a una remuneració justa en què es valori el nivell de formació, el règim d'incompatibilitats, la dedicació i el risc que comporta la professió, l'especificitat dels horaris de treball i l'estructura peculiar del cos. Aquesta remuneració s'ha de compondre, com a mínim, d'una part corresponent a les retribucions bàsiques i d'una part corresponent a les complementàries, tenint en compte l'esperit en relació a l'homologació, de la Llei de Polícies Locals de Catalunya.

2.- Les retribucions bàsiques han de tenir la mateixa estructura i quantia idèntica de les que hi ha establertes en general per al personal al servei de la funció pública.

3.- Correspon al Ple de l'Ajuntament la fixació de les retribucions complementàries, tenint en compte els conceptes exposats en l'apartat 1, dins els límits que estableixi la legislació vigent.

Article 45

Els suggeriments o la informació sobre els serveis, horaris o qualsevol altre aspecte relacionat amb el desplegament de les funcions, es pot exposar verbalment o per escrit per mitjà del comandament immediat o seguint aquelles altres vies que s'estableixin.

Article 46

El dret de petició i de queixa, individual o col·lectiva, s' ha de fer per mitjà de la cadena de comandament .

Article 47

El comandament que no pugui resoldre directament els suggeriments sobre una millora general del servei, les peticions o les queixes dels subordinats, els ha de fer

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



avinent al superior immediat. Si aquest no els pot resoldre seguirà el mateix procediment.

Article 48

L' Ajuntament ha de facilitar al personal de la Policia Local, l'assessorament i defensa jurídica necessària en relació amb aquelles actuacions derivades del servei, que comportin l'inici de la via penal per actuacions dutes a terme dintre la jornada laboral i en acte de servei.

Article 49

El personal sempre gaudirà de defensa jurídica expressats en l' article anterior quan els fets es derivin d' un accident de circulació o de qualsevol altres tipus produït en acte de servei

Article 50

En cas d'invalidesa absoluta o total que dimani d'actuacions fetes durant el servei, o d'aquelles altres que tinguin aquest reconeixement, el personal té dret a les prestacions que corresponguin d'acord a la Llei o als pactes de negociació col·lectiva. Igualment, tindran dret a les prestacions establertes per la Llei o el Conveni vigent.

Article 51

Atès que tots els membres de la policia local han de romandre en perfectes condicions físiques i psíquiques, per dur a terme les funcions i competències que tenim encomanades per la normativa vigent, la corporació realitzarà una revisió mèdica anual gratuïta a favor dels membres de la Policia Local. El resultat complet de la revisió s' ha de comunicar només a l'interessat. D'altra banda, també es comunicarà a la junta de personal i al metge que l'Ajuntament designi, si el funcionari és apte per exercir les funcions que li corresponen com a policia, seguint uns criteris objectius ben definits per la junta de personal i l'esmentat especialista en medicina de l'Ajuntament.

Article 52

D'acord amb la legislació vigent, l'exercici dels drets i llibertats polítics i sindicals, no pot comportar mai l'adopció de mesures discriminatòries.

Article 53

Els membres de la Policia Local poden gaudir de permisos i llicències establertes en el pacte de condicions laborals, i en la normativa interna d'acompanyament al quadrant, així com també en els casos que determina la legislació vigent.

Article 54

Les gestions derivades del servei i realitzades pels agents a requeriment d'altres organismes o serveis (ajuntaments, jutjats, comissaries, etc.) fora de la jornada laboral, seran compensades de la manera que s' estableixi al pacte de condicions laborals.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 55

Durant el servei, el personal de la Policia Local ha de tenir actitud atenta i vigilant a fi d'adonar-se de les incidències i poder resoldre-les o, en cas contrari, assabentar a qui correspongui.

La informació sobre les incidències en el servei s'ha de fer al comandament immediat de la manera que s'estableixi. En tot cas ha de reflectir fidelment els fets, i aportar totes aquelles dades objectives que siguin necessàries per a una comprensió clara. En cas de manifestar la seva opinió personal ho ha de fer remarcar expressament.

També es formularan i es prepararan per escrit, els comunicats que siguin susceptibles de produir actuacions judicials o disciplinàries. Els fets seran redactats de forma objectiva, clara, concisa, concreta i completa.

Article 56

El personal s'ha d'abstenir a fer aquells actes que poden menyscar la imatge i el prestigi del cos.

Article 57

Els membres del cos, a més de prestar-se suport mutu, han d'ajustar la seva actuació al principi de cooperació recíproca amb els components de la resta de cossos i forces de seguretat.

Article 58

Durant el servei, els membres de la Policia Local poden romandre en establiments de concurrència pública. S'han d'abstenir de prendre begudes alcohòliques i de fer qualsevol altra activitat o comportament que desdigni de la bona imatge del cos.

Article 59

Els agents han d'observar una puntualitat estricta en l'assistència al servei, i han de comunicar als superiors de qui depenen directament, el retard o la manca d'assistència i els motius d'aquesta, amb un marge suficient de temps.

Article 60

La jornada de servei s'ha de complir íntegrament i no es pot abandonar la feina abans que s'acabi l'horari, o que s'hagi fet el relleu, si escau. Si per qualsevol motiu justificat els agents es veuen obligats a absentar-se del servei, ho han de comunicar prèviament als superiors.

Article 61

L'horari de la jornada laboral es prolongarà per necessitats del servei, sens perjudici de la compensació que procedeix per l'excés de la jornada realitzada.

Article 62

Els membres de la Policia Local han de mostrar obediència als superiors jeràrquics i tractar amb respecte, deferència i cortesia tant a aquests superiors com als companys i subordinats.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Article 63

En cap cas es poden acceptar donacions, regals o contraprestacions de qualsevol tipus, per actes derivats de les actuacions policials. Tampoc no es pot intervenir ni fer gestions en oficines municipals per terceres persones.

Article 64

En les intervencions han d'actuar amb reflexió, diligència i prudència, sense avançar judicis ni precipitar decisions, i no s'han de deixar influenciar per impressions momentànies, animositats ni prejudicis personals.

Article 65

Quan es detingui una persona, l'agent ha d'observar rigorosament les formalitats previstes en la legislació vigent i respectar els drets del detingut.

També s'ha de mantenir la mateixa observança quan s'hagi de dur a terme l'entrada, el registre o el desallotjament de domicilis particulars o qualsevol altra diligència que comporti conflicte amb els drets individuals.

Secció 2a. Jornada i horari de servei**Article 66**

La jornada comuna de servei serà la que estableixi en el pacte de condicions laborals.

El control de fixatge en la entrada del servei es farà d'uniforme i amb el material necessari per començar el servei.

Article 67

Llevat d'un pacte en contra, durant la jornada laboral, ordinària o extraordinària, s'estableix un temps de descans per la durada que estableixi el pacte de condicions laborals, si la jornada és continuada de 8 hores. Aquest període es reduirà proporcionalment en els casos en què l'esmentada jornada laboral tingui una durada inferior a l'expressada.

Excepte en cas d'autorització expressa del comandament, el temps de descans no es pot fer coincidir amb l'horari d'entrada i sortida del servei, ni amb serveis preestablerts.

Els responsables de cada servei han d'establir els torns adequats entre el personal al seu càrrec, tenint en compte que en cap moment l'absència d'aquest personal no pot representar un obstacle per al desenvolupament normal de la feina encomanada.

Secció 3a. Festes setmanals**Article 68**

Tot el personal de la policia local es regirà pel pacte de condicions i la normativa d'acompanyament al quadrant vigent pel que fa referència al quadrant de treball i festius.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 69

En cas de situacions d' emergència greu o aquells en què la necessitat ho requereixi, tot el personal del cos lliure de servei que sigui avisat o s'ha assabentat, s'ha de personar a les dependències policials el més aviat possible, excepte en casos de força major degudament justificats. Tot el personal restarà obligat a la prestació del servei permanent fins que cessin els motius determinats de l'emergència o necessitat.

Tot el personal té l'obligació de deixar la direcció del seu domicili i un telèfon de contacte a la Central de radio per les urgències.

Article 70

En cas que se suprimeixi un dia de festa per necessitats del servei, segons els articles anteriors, aquest és retribuirà segons el pacte de condicions.

Secció 4a. Baixes i indisposicions**Article 71**

Els membres de la Policia Local en el supòsit d'absència per indisposició lleu, sense causar baixa, hauran de justificar-la documentalment.

Article 72

Si per indisposició o baixa no es pot acudir al servei, s'ha de comunicar a la Prefectura a la major brevetat possible, excepte causa de força major.

Si durant la prestació del servei sobrevingués una indisposició que n'impedís la continuació, l'agent ho ha de comunicar al comandament immediat perquè aquest adopti les mesures que consideri més adients respecte aquest servei.

Article 73

El personal que no es presenti al servei per indisposició no pot, en cap concepte, prestar qualsevol altre servei extraordinari remunerat, l'inici del qual incideixi amb el final del servei habitual.

Article 74

En cas d'absències retribuïdes que s'han de justificar amb posterioritat (excloses les baixes mèdiques, que tenen un tractament específic), el termini per presentar justificants serà el mateix dia en que el treballador s'hagi de incorporar al lloc de treball.

Article 75

Els comunicats de baixa per malaltia, tant si han estat precedit d'una situació d'indisposició com si no, s'han de remetre durant els tres dies següents, al comandament encarregat del servei de Personal.

Article 76

Durant la malaltia, l'administració pot realitzar els controls de seguiment que s'estableixin al vigent pacte de condicions.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Secció 5ena. Tracte amb el ciutadà**Article 77**

S'ha de facilitar als ciutadans i ciutadanes protecció general, assessorament i col·laboració lliure dels drets individuals o col·lectius, com també pel compliment de les obligacions cíviques.

Sempre que ho sol·licitin o precisin, se'ls ha d'informar, ajudar i prestar assistència.

Article 78

S'ha de dispensar als ciutadans i ciutadanes un tracte acurat i cortès, i utilitzar el tractament de "vostè". No s'ha de fer ús de cap mena de violència i incorrecció en el llenguatge ni de gestos desairosos. També s'ha d'evitar entrar en qualsevol tipus de polèmica.

S'han de respectar els drets lingüístics dels ciutadans i ciutadanes d'acord amb el Reglament d'Ús de la Llengua Catalana, vigent a l'Ajuntament de Ripoll.

Secció 6ena. Relacions amb els mitjans de comunicació**Article 79**

La informació als mitjans de comunicació sobre actuacions de la Policia Local s'ha de canalitzar per mitjà de la Prefectura del cos o del servei de premsa de l'Ajuntament.

Article 80

En situacions en què els representants dels mitjans de comunicació insisteixen sobre petició de dades, l'agent els ha de remetre al seu comandament immediat.

Article 81

L'agent que va uniformat i que desenvolupa les funcions pròpies del seu càrrec no pot impedir que es capti la seva imatge, no obstant això, si qui ho fa, la utilitza inadequadament, es poden exercir les accions legals previstes en l'ordenament jurídic.

En cas de detenció o de qualsevol altra actuació en la qual l'aparició de la imatge de l'agent en els mitjans de comunicació pugui donar lloc a represàlies, s'ha de sol·licitar al mitjà de comunicació que en desfiguri els caràcters més representatius.

Secció 7ena. Assistència a judicis i comissaries**Article 82**

S'han de complir totes les citacions judicials relatives a intervencions en acte de servei rebudes pels agents incloent-hi les que coincideixen en festes setmanals, indisposicions, excedències, jubilacions, suspensió de funcions, serveis especials, dispenses, llicències i situacions similars.

Signatura 2 de 2	Alcalde
José María Osuna López	29/05/2019
Signatura 1 de 2	Secretari
Emiliano Mora Labrada	28/05/2019

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'agent que no pugui concórrer a una citació judicial ho ha de fer avinent a la seva unitat amb temps suficient, perquè es comuniqui al jutjat.

Article 83

El dia de la compareixença l'agent s'ha de presentar en el jutjat o tribunal que l'ha citat, on ha de demanar un justificant acreditatiu de l'assistència i comprovar que el judici no ha estat suspès, per la qual cosa s'ha d'adreçar a l'agent judicial

Article 84

En les compareixences en diligències judicials, els agents han d'anar polits i vestits correctament i s'han de dirigir amb respecte a totes les persones que intervinguin. Utilitzar el tractament de vostè i evitar entrar en polèmica

L'agent sempre està obligat a identificar-se a requeriment de tot aquell funcionari judicial que, per raó de la seva feina, ho sol·liciti.

En totes les compareixences que es facin, els agents han d'indicar el seu número professional juntament amb la seva signatura.

Article 85

Quan els agents rebin directament qualsevol tipus de resolució judicial relativa a intervencions efectuades en un acte de servei, ho han de fer avinent immediatament a la unitat, per comunicar-ho a la Prefectura del cos.

Article 86

Els agents han de tenir una còpia de totes les compareixences que efectuïn dependències policials i presentar el justificant a prefectura.

CAPÍTOL IV: LA SEGONA ACTIVITAT

Secció 1a. Definició i causes de la situació

Article 87

Les tasques policials són eminentment operatives i en ocasions arriscades i penoses. La qual cosa requereix determinades aptituds psicofísiques, que naturalment es van perdent amb l'edat o per determinades circumstàncies. Per això sembla del tot adient donar sortida als professionals que arriben a certa edat, i dotar la plantilla de personal que pugui oferir un servei de qualitat al ciutadà.

Les causes per les quals es podrà passar a la segona activitat seran les següents:

- a) *Haver complert els 57 anys d'edat.*
- b) *Insuficiència de les aptituds psicofísiques prolongades per al desenvolupament de la funció policial.*
Passar a segona activitat per raons d'edat podrà ser a petició pròpia o d'ofici, i amb destinació dins del propi cos de Policia Local de Ripollet., o bé sense destinació, anant a altres departaments municipals.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Quant al supòsit del passí a la segona activitat per insuficiència de les aptituds psicofísiques per al desenvolupament de la funció policial, podran fer-ho abans de complir l'edat establerta anteriorment, sempre i quant tinguin disminuïdes de forma apreciable les seves aptituds físiques, psíquiques o sensorials, de manera que els impedeixi el normal exercici de les seves funcions professionals. El procediment s'iniciarà d'ofici o a instància de part i es determinarà per un tribunal mèdic de la forma establerta a l'article 44 de la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya.

CAPÍTOL V: DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

Secció 1a. Llibertat sindical

Article 88

L'acció sindical a la Policia Local es regeix per allò que es disposa en els articles 8 i els següents de la Llei orgànica de llibertat sindical, com també a la Llei d'òrgans de representació i participació del personal al servei de les administracions públiques i en els diferents pactes, convenis o acords de condicions laborals.

Article 89

Els membres de la Policia Local gaudeixen dels drets de caràcter representatiu i sindical que s'estableixen per als funcionaris de l'administració local, sense altres limitacions que les que s'estableixen específicament en la Llei orgànica de forces i cossos de seguretat referides a la participació a vagues o a accions substituïdores d'aquestes.

Article 90

Sens perjudici d'altres formes de representació, els representants dels membres de la Policia Local s'integren en la Junta de Personal de l'Ajuntament.

Article 91

Els membres de la Policia Local poden participar, per mitjà de les organitzacions sindicals i associacions amb presència en la Junta de Personal de l'Ajuntament, en la negociació col·lectiva i la participació en la determinació de les condicions de treball, d'acord amb el Pacte de condicions que regeix a l'Ajuntament de Ripollet, i la resta de les disposicions legals reguladores d'aquesta matèria.

Secció 2a. Informació sindical

Article 92

A les dependències del cos ha d'haver un tauler d'informació perquè les centrals sindicals hi penguin els seus comunicats.

Secció 3a. Hores sindicals

Article 93

Els membres de la junta de personal d'aquest Ajuntament i les seccions sindicals reconegudes, disposen d'un nombre determinat d'ores de la jornada de feina per a l'exercici de les funcions de representació o de tasca sindical. Aquestes hores no comportaran cap disminució en les retribucions, d'acord amb allò que es preveu

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



a la legislació vigent i al pacte de condicions laborals, avisant amb l'antelació suficient per garantir el correcte funcionament dels serveis.

Article 94

En relació a les reunions sindicals, es poden convocar assemblees dins l'horari laboral atenent a les següents condicions:

- La convocatòria ha de referir-se a la totalitat del col·lectiu .
- El període màxim mensual, serà el que es determini en la normativa aplicable i sens perjudici del que s'estableixi en aquesta matèria en el conveni col·lectiu.

Article 95

En cas que les reunions tinguin lloc durant l'horari de treball, s'ha de garantir en tot moment, la prestació normal del servei. Els serveis mínims els marcarà el comandament responsable del torn.

Article 96

Els requisits necessaris per a la convocatòria d'una reunió són els següents:

- Comunicació de la mateixa, per escrit, amb dos dies hàbils d'antelació.
- En l'escrit s'haurà de consignar el lloc i hora de celebració, l'ordre del dia i les dates dels sotasignats que acreditin estar legitimats per a la convocatòria de la reunió esmentada. Si en les 24 hores anteriors a la data de la celebració de la mateixa, la corporació no formula objeccions motivades, es pot celebrar sense ser necessari cap altre requisit.
- Els convocants de la reunió són els responsables del normal desenvolupament de la mateixa.
- Correspon a la Prefectura del cos decidir sobre les peticions de reunions celebrades en les seves dependències. En casos d'urgència i en absència del Cap del cos, les reunions seran autoritzades pel comandament que el substitueixi.

CAPÍTOL VI: SEGURETAT I HIGIENE

Article 97

La Prefectura ha de vetllar per la prevenció dels riscos professionals, la protecció de la seguretat i la salut, l'eliminació dels factors de risc i accident, l'assessorament i la informació de tots els temes que permetin millorar la qualitat de vida professional, com també ha d'adoptar totes aquelles mesures que afavoreixin la protecció de la seguretat i la salut en general, tan mental com física.

Article 98

Pel que fa al consum de begudes alcohòliques, queda prohibit que els membres de la Policia Local prenguin begudes alcohòliques o estiguin ebris mentre restin de servei o es trobin en alguna dependència de la Policia Local.

Es considera que un agent està ebre quan sobrepassi el límit d' alcohol a la sang aplicable als conductors de mercaderies perilloses.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 99

En cas que s'esdevingui algun fet significatiu, que es doni una situació d'anormalitat física o psíquica evident, que faci sospitar que ha estat provocat pel consum de drogues, es poden fer proves als agents implicats, per detectar-ne el consum d'estupefaents, substàncies psicòtropes o alcohol, en centres assistencials o altres llocs on es garanteixi la intimitat de l'agent.

TÍTOL IV.- LA UNIFORMITAT, ELS RECURSOS MATERIALS, L'ÚS DEL MATERIAL POLICIAL.**CAPÍTOL I. UNIFORMITAT****Article 100**

Es defineix com a uniformitat el conjunt de normes que regulen el disseny, el color, les característiques i l'ús del vestuari, els distintius, l'equip, l'armament i altres components de què es disposa per dur a terme les diverses activitats i funcions del cos.

Article 101

L'Ajuntament lliurarà als funcionaris policials de carrera, l'uniforme necessari per a l'adequada prestació dels serveis assignats, i reposarà les peces del vestuari deteriorades o malmeses, en funció de les necessitats en la prestació del servei i segons els acords recollits en el conveni col·lectiu vigent.

Article 102

Als funcionaris en pràctiques i interins se'ls lliurarà el vestuari necessari per a desenvolupar les seves tasques i assistir al curs de formació. En el cas de no adquirir la condició de funcionari de carrera hauran de retornar el vestuari a l'Ajuntament.

Article 103

A través de circular interna, la Prefectura determinarà l'uniforme que s'hagi d'utilitzar, d'acord amb el caràcter i naturalesa dels serveis a prestar i tenint en compte les circumstàncies climatològiques.

Article 104

L'uniforme és d'ús obligatori per a tots els membres del cos durant la totalitat de la jornada laboral.

Article 105

Aquells membres del cos que per raons del servei estiguin autoritzats a prestar-lo sense uniforme reglamentari, han de vestir de manera correcta i adequada a la missió que portin a terme, utilitzant com a mitjà d'identificació el carnet professional i la placa del cos. Quan els agents realitzin compareixences a jutjats i quan assisteixin a judicis sense uniforme reglamentari, hauran d'anar correctament vestits.

Utilitzaran com a mitjà d'identificació el carnet professional i la placa del cos.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 106

L'ús de l'uniforme o de les peces de vestuari que el componen està prohibit fora de l'horari de servei o dels actes que es derivin de les seves funcions, excepte en aquells casos que ho autoritzi la Prefectura.

Article 107

Els membres de la Policia Local fora de la jornada laboral habitual hauran de dur uniforme en els casos següents:

- a) Assistència als cursos, seminaris i congressos, quan es determini.*
- b) Actes de caràcter protocol·lari i serveis que es prestin en representació del cos de la Policia Local.*

CAPÍTOL II. ÚS DE L'UNIFORME**Article 108**

a) Les peces de l'uniforme es portaran netes i en bon estat i, llevat que hagi estat expressament autoritzada no és permès l'ús de cap peça no prevista en el Decret 217/1987, de 28 de maig, pel qual es determinen certs elements de l'uniforme de les Polícies Locals, de regulació dels uniformes reglamentaris, els distintius, les distincions, les salutacions i la identificació del cos de la Policia Local.

b) La gorra es durà al cap durant el servei, llevat que s'estigui a l'interior de vehicles o en llocs de descans, o quan l'existència d'altres circumstàncies ho aconsellin.

c) En cas de dur samarreta, serà llisa i de color blau marí, o negre, i s'evitarà que es vegi.

d) Els mitjons de l'uniforme de treball operatiu seran de color negre.

e) La funda de l'arma reglamentària serà la de dotació del cos per a cada servei específic o l'autoritzada per la Prefectura.

f) Quan es vesteixi d'uniforme, sempre s'haurà de dur el número d'identificació professional ben visible al lloc destinat per aquesta funció a les peces d'uniformitat que correspongui.

Article 109

Està prohibit:

- a) Utilitzar l'uniforme incompletament o incorrectament.*
- b) Utilitzar les peces de vestuari corresponents a diferents tipus d'uniforme.*
- c) Utilitzar peces en desús o pròpies d'altres funcions o destinacions diferents a les realitzades.*

Article 110

La pèrdua o sostracció de peces de vestuari i equip, s'ha de comunicar immediatament a la Prefectura pel conducte reglamentari. Aquesta disposarà la pràctica de la informació pertinent per a aclarir els fets. Si d'aquesta informació resultés culpa o negligència reiterada que constitueixi falta disciplinària, la reposició de les peces o els efectes desapareguts correspondrà al responsable.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El procediment d'exigència de responsabilitat patrimonial s'adequarà al que estableix el RD 429/1993, de 26 de març, de procediment en matèria de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Article 111

La manca de diligència en la conservació, manteniment i custòdia del vestuari es considerarà infracció i podrà ser motiu de sanció.

Article 112

Els comandaments han de vetllar perquè els membres de la Policia Local duixin correctament l'uniforme durant la prestació del servei. A aquests efectes, podran realitzar les revistes que estimin necessàries.

Article 113

Els caps dels respectius torns hauran de vetllar per la correcta aparença externa dels agents, tant de vestuari com de presentació. A tal efecte corregiran les deficiències observades al començament del seu torn i en donaran compte als seus superiors de les que no hagin estat corregides.

CAPÍTOL III. EMBLEMES

Article 114

El emblemes tenen la finalitat d'identificar externament les persones que formen part del cos de la Policia Local. Existeixen quatre emblemes diferents:

- a) Emblema de pit
- b) Emblema de la peça de cap.
- c) Emblema de braç.
- d) Emblema identificador individual.

Article 115

L'emblema identificatiu individual és el número de policia o qualsevol altre codi que en el seu moment es determini. Serveix per a individualitzar a un policia de la resta de membres del cos. És obligatori portar-lo sempre visible, al lloc que es determini, quan es faci ús de l'uniforme reglamentari.

Article 116

Els membres de la Policia Local de Ripollet disposaran d'un carnet professional específic i d'una placa del cos. El carnet inclourà, com a mínim, la seva fotografia actualitzada, nom i cognoms, número professional, DNI i càrrec, i serà expedit per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, segons la normativa vigent o, en el seu defecte, per l'alcalde o autoritat en qui aquest delegui. La placa porta l'escut del cos i la categoria professional del policia.

Els membres jubilats del cos de la Policia Local de Ripollet tindran dret a conservar la placa identificativa del cos policial, i obtindran un carnet professional especial on en constin la condició i la categoria que han tingut fins al moment d'acabar el servei en actiu.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 117

És obligatori per a la identificació del policia que sigui per mitjà del numero d'identificació professional. Els membres de la Policia Local tindran l'obligació d'exhibir-lo quan siguin requerits, per tal d'identificar-se davant la ciutadania amb motiu de qualsevol intervenció.

CAPÍTOL IV. DE LA IMATGE PERSONAL**Article 118**

- a) L'aspecte personal serà acurat.
- b) Els funcionaris han de portar una coloració de cabell natural o de tons habituals i discrets. En el cas del personal masculí, el cabell deixarà veure les orelles i no ultrapassarà el coll de la camisa o el de la peça exterior que correspongui, no ha de permetre formar cua. El volum del cabell no ultrapassarà el vol de la gorra.
- c) Les funcionàries que optin per dur el cabell llarg l'hauran de dur recollit, en una cua o trena subjectada únicament per una goma, llaça o passador de grandària discreta i de color fosc o del dominant en la uniformitat.
- d) Els policies que portin barba i bigoti, l'hauran de dur curta i arreglada. No s'utilitzaran arracades, polseres i en general cap ornament o complement quan s'estigui de servei, tret dels rellotges i els anells tipus aliança.
- e) Les funcionàries que optin per dur maquillatge, el portaran mínim i discret. La llargària de les ungles no serà excessiva i la pintura de les ungles serà de tonalitats clares o transparents.
- f) Les ulleres de sol seran d'aspecte discret i només es podran utilitzar en hores diürnes i a l'exterior dels edificis.
- g) La roba no haurà de deixar al descobert cap tatuatge.

CAPÍTOL V. COMPORTAMENT**Article 119**

- a) No s'adoptaran actituds passives, indolents o de desinterès, com ara posar-se les mans a les butxaques o repenjar-se en parets, cotxes, taules o similars. També s'evitaran postures que denotin negligència o desídia i també actituds de prepotència.
- b) Els policies que realitzin serveis de patrulla, serveis a la via pública o en qualsevol altre lloc d'atenció al públic no podran fumar ni mastegar aliments durant el servei.
- c) No es poden realitzar activitats que distreguin les funcions encomanades i, en especial, les que comportin un mal ús de la utilització d'aparells de so o imatge que no siguin les reglamentàries o autoritzades pel cos.
- d) Les comunicacions per emissora han de referir-se al servei i fer-se amb missatges curts i concrets, utilitzant un llenguatge impersonal, i sense utilitzar paraules grogleres, ni despectives ni discriminatòries.
- e) El tractament als ciutadans i ciutadanes, serà de vostè i sempre amb el màxim respecte i correcció.

CAPÍTOL VI. SALUTACIONS

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 120

- a) La salutació és la manifestació de respecte, consideració, acatament o cortesia derivada dels principis de jerarquia i subordinació, que regeixen l'actuació professional dels Polícies Locals segons la legislació específica vigent.
- b) Els membres d'aquesta policia tenen el deure de saludar els símbols de les institucions recollits a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, així com als seus superiors jeràrquics i els subordinats i les autoritats que coneguin o hagin de conèixer per raó del seu càrrec.
- c) També hauran de saludar als ciutadans i ciutadanes, que se'ls adrecin i els membres d'altres forces i cossos de seguretat, com a deferència.
- d) La salutació, l'haurà d'iniciar el funcionari de rang inferior del cos davant el de rang superior, les autoritats i els ciutadans i ciutadanes.
- e) S'efectuarà dempeus, portant la mà dreta estesa i els dits units de forma natural fins tocar amb el dit del mig el botó lateral dret de la gorra, o lloc similar en el cas de dur altra peça reglamentària, i baixant tot seguit la mà.
- f) En el cas de no portar el cap cobert, s'efectuarà amb la fórmula verbal de cortesia habitual, el tractament de senyor/a i el càrrec que tingui la persona que se saluda.
- g) El tractament verbal dels polícies davant els superiors jeràrquics, autoritats i ciutadans i ciutadanes en general ha de ser de vostè.

CAPÍTOL VII. DE L'ARMAMENT**Secció 1a. Drets i obligacions en relació a l'armament****Article 121**

Els membres de la Policia Local, en formar part d'un institut armat, estan obligats a dur l'armament reglamentari.

No obstant això, es podrà dispensar de portar l'armament quan així es disposi de forma expressa i per escrit pel cap de la Policia.

També es pot disposar que no es porti armament o retirar-se en els casos que es determinen de forma expressa en aquest reglament o en disposicions legals o reglamentàries de caràcter disciplinari o preventiu.

Article 122

Els polícies locals tindran dret a que l'Ajuntament els lliuri l'armament bàsic necessari, pel compliment de les seves funcions.

L'armament serà de titularitat municipal i s'assignarà als polícies locals, segons el procediment i d'acord amb el que s'estableix en aquest reglament.

Article 123

Els membres de la Policia Local en l'exercici de les funcions pròpies no podran dur armament de titularitat privada, llevat d'autorització expressa prèvia per l'Ajuntament.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Secció 2a. Tipologia de l'armament**Article 124**

L'armament bàsic que compona la dotació reglamentaria dels membres de la Policia Local, sense perjudici de les modificacions legals que es puguin introduir en la matèria, és:

- 1.- L'arma de foc, consistent en pistola semiautomàtica.*
- 2.- La munició.*
- 3.- La defensa de dotació.*
- 4.- Les manilles.*
- 5.- Esprais de defensa.*
- 6.- Subfusell o armes llargues.*
- 7.- Tasser (Pistola d'impulsos elèctrics)*

Correspon a l'Alcaldia la autorització per l'ús d'armes llargues i de la pistola Tasser.

Aquesta autorització i el seu ús es regularà mitjançant circular interna.

Article 125

El cap del torn, de forma motivada o quan la situació o el servei ho requereixi, podrà assignar altre armament de titularitat municipal de defensa o compulsió, de caràcter no bàsic.

En aquelles situacions que ho requereixin, els policies locals tindran l'obligació de dur l'armament no bàsic assignat pel cap del torn, i fer ús del mateix d'acord amb els principis de necessitat, proporcionalitat i racionalitat.

Secció 3a. Assignació, dispensa i retirada de l'armament**Article 126**

Als funcionaris de carrera, en el moment de la presa de possessió, se'ls lliurarà l'armament bàsic conjuntament amb el carnet professional.

Al personal en pràctiques i interins se'ls assignarà l'armament bàsic, excepte armes de foc i munició.

Article 127

L'assignació de l'arma de foc, que la prestació del servei implica en els termes d'aquest reglament, exigeix la superació d'una sèrie de proves, que consistiran en:

1r. Proves psicotècniques destinades a descartar trastorns de personalitat o desadaptacions socials greus que puguin afectar el raonable, proporcional i diligent ús de l'arma.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2n. Proves mèdiques per a detectar impediments, que afectin l'ús de l'arma.

La superació del curs de formació específic a què fa referència la Llei de policies locals, habilitarà als membres de la Policia Local per a dur armes de foc sempre que la realització i superació de les proves i exercicis de capacitat per a portar arma de foc es realitzin per part de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Article 128

Els membres de la Policia Local que tinguin assignada un arma de foc estaran obligats a :

1r. Realitzar proves psicotècniques i mèdiques periòdiques de control per tal de detectar possibles alteracions que poguessin fer aconsellable la retirada temporal o definitiva de l'arma.

2n. Dur a terme els reciclatges periòdics d'habilitat en l'ús de l'arma, mitjançant els cursos i les pràctiques de tir programades.

3r. Realitzar les proves psicotècniques quant s'incorporin després d'una baixa laboral prolongada de tres mesos de duració, mitjançant bateria aptitudinal, qüestionaris de personalitat i altres proves per detectar disfuncions o anomalies caracterials. Tal com indica el Decret 219/1996 de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

Article 129

És obligació dels policies locals dur l'armament bàsic durant la prestació del servei, però l'ús s'ha de limitar exclusivament a les actuacions que en l'exercici de les funcions ho requereixin.

No serà necessari dur l'armament bàsic en les situacions següents:

- els monitors d'educació viària, durant la impartició del curs.
- en l'assistència a cursos, seminaris, congressos, o activitats de naturalesa anàloga.
- en actes protocol·laris, o de representació del cos, la compareixença als quals no impliqui una prestació directa de servei o protecció d'autoritats.

Aquests punts anteriors queden supeditats a les indicacions que es donin per part de la Direcció General de Policia de la Generalitat, en atenció als nivells d'alerta establerts de la Seguretat Ciutadana.

Article 130

A proposta de la Prefectura de la Policia Local, l'alcalde establirà aquells serveis en què per les seves característiques no és necessari dur armament, concretant la classe de servei i l'armament dispensat.

Article 131

L'obligació de dur el material assignat de defensa es per tots els membres de la Policia Local.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 132

Per raons excepcionals degudament justificades i prèvia sol·licitud del funcionari, l'alcalde podrà dispensar previ informe de la Prefectura de l'obligació de dur alguns dels elements de l'armament bàsic.

Amb informe raonat i en funció del servei assignat, el cap del cos podrà dispensar, a partir del compliment pels membres de la Policia Local, de dur l'arma de foc reglamentària.

Article 133

L'alcalde o el regidor delegat podrà retirar, previ informe tècnic mitjançant resolució amb caràcter temporal o definitiu, l'arma de foc així com els altres elements de l'armament bàsic, en els casos següents:

- Per impediments físics sobrevinguts.
- Per incapacitat manifesta o deficiències greus en l'ús de l'arma.
- Per alteracions psíquiques.
- Per desadaptacions socials greus.
- Per baixes laborals prolongades de més de 3 mesos de duració.

Article 134

En el cas de retirada de l'arma reglamentària, el funcionari haurà de retornar-la junt amb la documentació corresponent a l'arma i amb la clau de l'armer.

En els supòsits de retirada de l'arma que contemplin les lleis o reglaments, així com per resolució d'alcaldia, les armes seran dipositades bé a la Intervenció de armes de P.G.C., o sota custòdia en dependències d'aquesta Prefectura.

Article 135

El cap de la Policia, o el cap de serveis corresponent, com a mesura cautelar davant situacions de caràcter excepcional, podrà ordenar motivadament la suspensió i retirada preventiva de l'ús de l'armament dels membres de la Policia, posant aquest fet en immediat coneixement del superior jeràrquic, el qual ho traslladarà a l'alcalde que determinarà la retirada temporal o definitiva de l'arma.

Secció 4a. Ús de l'armament**Article 136**

Durant la prestació del servei l'armament s'haurà de portar dins de les fundes reglamentàries.

Article 137

Amb caràcter general els policies locals hauran de tenir en compte que l'ús de l'armament s'ha de limitar a situacions d'agressió a béns, drets i persones, resistència a l'agent de l'autoritat, o detenció amb immobilització i s'ajustarà als principis de proporcionalitat, congruència i oportunitat.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 138

L'arma de foc és un mitja preventiu i dissuasiu, del qual només es farà ús amb caràcter excepcional i quan sigui l'únic mitjà racional per:

a) Dissuadir els agressors perquè deposin de la seva actitud, quan els fets suposin un atemptat il·legítim i greu contra persones i drets.

b) Repel·lir i impedir aquelles agressions imminents contra els agents, o terceres persones que en posin manifestament en perill la vida o integritat física o impliquin risc per a la seguretat ciutadana.

Article 139

Els policies locals, en el marc de les circumstàncies que concorrin en les situacions anteriors, hauran d'adoptar mesures d'avís amb caràcter previ a l'ús de l'arma de foc.

Article 140

En tots aquells casos en què s'hagi fet ús de l'arma de foc els policies locals, han d'informar immediatament al comandament jeràrquic superior.

Article 141

La defensa reglamentària només es podrà utilitzar en els supòsits de gravetat, a efectes de contenir o repel·lir agressions contra la pròpia persona o tercers, sota els principis de congruència, oportunitat i proporcionalitat.

Article 142

Les manilles s'utilitzaran en els supòsits de detenció o retenció de persones manifestament agressives, que per la seva actitud es faci previsible la seva fugida, l'autolesió, o quan sigui aconsellable per a garantir la seguretat de persones i béns que l'envolten.

Secció 5a. Manteniment i custòdia de l'armament**Article 143**

Correspon a l'Ajuntament la conservació i reposició de l'armament. En aquest sentit, l'Ajuntament realitzarà una revisió anual de l'armament i la cartutxeria metàl·lica, sense perjudici de les que corresponguin a la Intervenció d'Armes.

No obstant això, l'armament assignat durant la prestació del servei haurà de ser custodiat pels membres de la policia local i mantingut en perfectes condicions d'ús, els quals hauran de realitzar les actuacions necessàries pel seu manteniment.

En cap cas els policies podran variar o introduir modificacions en les característiques tècniques originàries de l'armament.

En el supòsit d'avaries o deficiències en l'armament, els policies locals ho hauran de posar en coneixement del superior jeràrquic, abstenint-se de manipular-lo.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 144

En el cas de pèrdua, sostracció o robatori de l'armament o de la seva documentació, els policies ho comunicaran immediatament al superior jeràrquic, sense perjudici de presentar immediatament la corresponent denúncia.

Article 145

Les armes de foc s'hauran de dipositar obligatòriament amb la guia de pertinença, en els armers assignats, una vegada finalitzat el servei, on quedaran sota custòdia en dependències policials.

La resta de l'armament quedarà dipositat en les taquilles respectivament assignades als agents.

Article 146

Tant els armers com les taquilles disposaran de sistemes de tancament que assegurin que l'accés es realitza únicament per part de l'agent que la tingui assignada. No obstant això, existirà una segona clau de seguretat de tots els armers que serà custodiada pel cap de la Policia Local o comandament en qui delegui.

La caixa on es custodien les segones còpies haurà d'estar precintada. Cada vegada que s'obri s'aixecarà un acta, on es justificarà davant de secretari i instructor el motiu de la obertura.

Article 147

L'armament no es podrà prestar o cedir a cap persona, ni tampoc intercanviar l'arma, de l'armer assignat.

Article 148

La Policia Local disposarà d'un Registre de l'armament lliurat a cada policia, en el qual constarà necessàriament les dotacions lliurades al policia, el número identificatiu de l'arma de foc i les revisions sofertes per l'armament. En aquest registre es deixarà constància de l'armament de titularitat privada que tingui el policia.

Secció 6a. Segona arma de foc**Article 149**

Els policies que vulguin una segona arma de foc necessitaran informe d'aptitud favorable per part de l'Alcalde/ssa, i no constar en cap tipus d'expedient disciplinari. Un cop obtinguda la segona arma de foc, caldrà comunicar a l'Ajuntament el tipus i la identificació d'aquesta arma, i lliurar fotocòpia de la guia de l'arma.

Aquesta segona arma de foc serà de titularitat privada, la custodiarà i controlarà el policia que l'hagi sol·licitat, el qual serà responsable del seu ús.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Article 150

En el supòsit de defunció del policia, la segona arma haurà de ser lliurada a la Intervenció d'Armes, segons el procediment establert al vigent Reglament d'armes.

Article 151

En el cas de baixa temporal o definitiva de l'agent o retirada de l'arma de foc reglamentària, l'Ajuntament ho comunicarà a la Intervenció d'Armes, als efectes corresponents respecte de la segona arma de titularitat privada.

TÍTOL V. USOS DE LES INSTAL·LACIONS, DEPENDENCIES, MATERIAL I VEHICLES DE SERVEI.

CAPÍTOL I. ACCESOS**Article 152**

Tots els accessos de la Prefectura hauran d'estar tancats incloent l'accés a les dependències de Protecció Civil, el control d'accés es portarà a terme mitjançant el sistema de vídeo vigilància intern.

CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS**Article 153**

Les instal·lacions de l'edifici incorporen un seguit d'elements tècnics i complexos, que no han de ser manipulats si no és per personal especialitzat i degudament autoritzat.

Article 154

Queda restringit l'accés o manipulació per part del personal no autoritzat dels següents elements de l'edifici:

- a) Quadres de comandament de llums
- b) Sistemes de calefacció i aire condicionat
- c) Màquines de vending
- d) Grup electrogen
- e) Càmeres i sistemes de seguretat electrònica
- f) Sala de centraleta telefònica i servidor informàtic
- g) Qualsevol altre per raó de la seva complexitat o idoneïtat

Article 155

El Cap de torn de treball, serà el principal responsable de supervisar el control i la correcta utilització de les instal·lacions i de l'edifici en general, sense detriment de la responsabilitat que correspongui a la resta de comandaments.

CAPÍTOL III. CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I DEL ENTORN DE TREBALL.**Article 156**

La conservació de les instal·lacions és responsabilitat de tots i cadascun dels usuaris de l'edifici, els quals hauran de vetllar per bon estat de presència i funcionament dels diferents elements que l'integren. En aquest sentit, cal garantir

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



el respecte a les coses mobles i immobles de l'edifici i evitar la degradació progressiva de l'entorn de treball, procurant no dur a terme cap tipus de pràctica o comportament que pugui provocar el deteriorament de les dependències policials.

Article 157

S'haurà de mantenir les següents pautes de comportament:

- a) *No és permès menjar fora de l'espai destinat a la sala d'esbarjo.*
- b) *No és permesa la personalització exterior de taquilles o armers, així com la col·locació de pòsters, adhesius, fotografies, ni cap altre element similar, als vestuaris ni a cap altre indret de l'edifici, llevat que estigui destinat a aquest efecte.*
- c) *No és permès deixar roba fora de les taquilles (llevat de jaquetes o altres peces d'abric, que podran ser dipositades en els penjadors), així com deixar aquestes obertes.*
- d) *No és permès deixar roba estesa a dutxes i vestuaris. S'habilitarà el material i l'espai necessari per col·locar aquesta roba.*
- e) *No es podrà forçar els panys ni doblegar la xapa de les taquilles, per aconseguir la seva obertura. En cas de pèrdua o oblit de les claus, es demanarà la seva reposició al responsable del torn.*
- f) *No és permès foradar, clavar, grapar ni enganxar res a cap paret, porta o mampara, que no hagi estat prèviament autoritzat, així com penjar cap tipus de comunicat a parets, vidres, portes, armaris o altres elements similars.*
- g) *No és permesa la realització de cap tipus de pintada a cap element fix o moble de les dependències.*
- h) *No és permesa la utilització inadequades de pissarres ni taulons d'anuncis.*
- i) *No es realitzarà cap tipus de pràctica que embruti o menyscabi l'estat de conservació de parets, portes, finestres, mobiliari, ni cap altre element fix o moble de l'edifici.*
- j) *Es tancaran els llums i sistemes d'aire condicionat d'aquells despatxos o zones que no hagin de ser utilitzats, especialment a la finalització de la jornada.*
- k) *No es podrà deixar vehicles particulars dels components de la plantilla, estacionats en dependències policials, estant fora de servei, sense autorització de la Prefectura. Les peticions hauran d'estar motivades.*

CAPITOL IV. SALA DE CENTRAL DE RADI

Article 158

L'accés a la Central de radi estarà restringit al personal autoritzat (comandaments, operadors, i serveis policials).

Article 159

El Cap de torn, serà l'encarregat de vetllar pel bon funcionament de la C.R, haurà de conèixer els programes informàtics i tots els elements que la integren, així com donar suport a les tasques de l'operador. Sense detriment de la responsabilitat que correspongui a la resta de comandaments.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 160

La presència de l'operador a la C.R s'haurà de garantir sempre, i no es podrà abandonar el lloc.

Article 161

L'operador de la C.R haurà de dur a terme les funcions d'atenció al públic. Serà d'obligat compliment la identificació de persones, per motius de visita a les dependències, al àrea administrativa o manteniment de les instal·lacions. S'haurà de registrar en el llibre registre de visites, complimentant els camps del mateix.

Article 162

Prèviament a l'obertura d'una porta a distància, s'haurà de comprovar sempre la presència o identitat de qui fa el requeriment, ja sigui a través de les càmeres o del vídeo porter.

CAPÍTOL V. CONTROL HORARI**Article 163**

El sistema de control horari es durà a terme a través del rellotge situat a l'entrada de la sala de central de radio.

Article 164

L'hora d'inici de la jornada laboral està íntimament lligat al moment en què el personal està canviat d'uniforme, amb l'arma reglamentària, (els agents que tinguin arma assignada) i s'està en condicions de rebre les instruccions relatives al servei per part del cap del torn. Per això serà en aquest moment i no altre, en el que es durà a terme l'acció de fitxar en el rellotge.

Article 165

Pel que fa a l'hora de sortida, s'haurà de fitxar en el moment en què, un cop finalitzat el servei i arribats a les dependències, lliurem la documentació relativa al servei a les bústies i es diposita l'arma a l'armer.

Article 166

En cas d'haver de realitzar algun tipus d'informe, gestió o prolongació d'actuacions operatives, i en el cas que, per motius del servei, aquesta gestió es perllongui més enllà de la jornada laboral, l'acció de fitxar es farà un cop finalitzat l'informe o les gestions realitzades, amb el coneixement previ del cap del torn.

CAPÍTOL VI. ARMER**Article 167**

Per motius de seguretat l'Agent de la central de radio controlarà l'accés als armers. Impedint que els agents que estan de baixa laboral, o de país sense exercir la seva jornada laboral, puguin accedir a l'armer. Si, per algun motiu, els agents de baixa laboral o que no es troben en servei actiu, volen accedir a l'armer, es realitzarà obligatòriament en presència del superior jeràrquic. El qual controlarà que no s'extraiu l'arma reglamentària, munició i guia de pertinença.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La porta de l'armer haurà de romandre sempre tancada, i la clau en possessió de l'agent de central radio. En l'interior de l'armer només s'hi pot dipositar l'arma reglamentaria amb la seva guia corresponent, i en tot cas la segona arma i la munició o estris de neteja de les mateixes, a més de les manilles i defenses ASP. No es permès dipositar objectes de valor ni objectes personals.

Les claus del armer no es podran quedar ni dipositar al pany, hauran de quedar en custòdia de l'agent.

Segons l'article 6 del Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals, s'adoptaran els controls i mesures de seguretat que es considerin adients per evitar la pèrdua, sostracció o l'ús indegut de les armes, sens perjudici de la responsabilitat penal i/o disciplinària que correspongui als titulars de les guies. Serà també responsable, per la concurrència de manca d'adopció de les mesures de control necessàries o de la seva insuficiència.

Es realitzaran controls aleatoris de la permanència de les armes, guies i munició. Per la realització dels controls, s'aixecarà acta amb instructor i secretari del desprecinte de la caixa on es guarden les còpies de les claus dels armes. Hauran d'estar presents com a mínim dos comandaments, preferentment del torn i del dia en que es procedeixi a l'inspecció de la totalitat dels armers.

D'altra banda, el cap natural del torn, sota directius rebudes, podrà realitzar els controls abans esmentats, en presència dels agents del torn de treball. Comprovant que alhora d'entrar de servei, l'arma reglamentària, la guia de pertinença i la munició, es troben en els armers individuals.

Article 168

Les manipulacions de l'arma s'hauran de fer sempre a l'interior de l'armer i l'acció de muntar l'arma es farà dirigint el canó de la mateixa a l'interior de la zona freda. En cap cas es podrà manipular ni muntar les armes fora de l'armer.

Article 169

L'arma reglamentaria haurà de ser dipositada a l'armer un cop finalitzat el servei.

CAPÍTOL VII. TAULELL D'ANUNCIS

Article 170

Existeixen un seguit de taulells destinats a facilitar la informació que sigui necessària entre els membres de la plantilla. Aquests seran gestionats per la Prefectura a través dels sergents.

Article 171

El taulell destinat a informació sindical, serà gestionat pels representants dels treballadors en funció de la secció sindical a la que pertanyin, les quals hauran d'utilitzar una part equitativa de l'espai disponible. En tot cas, hauran de vetllar per l'actualització dels seus continguts, procedint a retirar del taulell tots aquells comunicats que vagin quedant desfasats en el temps.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 172

En èpoques d'eleccions sindicals, s'habilitarà, de mutu acord amb Prefectura, espais destinats a propaganda electoral, a fi i efecte de preservar la resta d'espais destinats a altres usos i no malmetre la imatge de l'edifici.

Article 173

No és permès de col·locar cap comunicat fora dels llocs destinats a aquesta finalitat.

No és permès col·locar ni retirar cap comunicat als taulells sense consentiment de la Prefectura .

CAPÍTOL VIII. TRAMITACIÓ DOCUMENTACIÓ**Article 174**

S'ha disposat un seguit de carpetes per dipositar tota aquella documentació, generada al llarg del torn de treball i que hagi de ser tramitada amb posterioritat.

Article 175

Diàriament s'hauran de dipositar totes aquelles denúncies de trànsit, que s'hagin posat al llarg del torn, llevat aquelles que siguin condicionades i hagin de romandre a mans de l'agent, per un espai breu de temps. Igualment s'haurà de lliurar tota la resta de documentació (informes, actes, sol·licituds, etc.).

Article 176

Les actes que comportin el comís o la intervenció d'algun tipus de substància, arma, estri o objecte, hauran de ser lliurades al Cap de Serveis, juntament amb l'objecte intervingut i degudament precintat els quals romandran sota llur custòdia, fins la seva tramitació per via judicial o per via interna.

Quan el Cap de Serveis no estigui operatiu, aquestes actes passaran de cap de torn a cap de torn, fent les anotacions corresponents de tramesa en el llibre de cadena de custòdia, fins que siguin entregades al Cap de Serveis. Quant hi hagi un objecte per custodiar es procedirà a comunicar per correu intern al Cap de serveis, pel seu coneixement tant bon punt s'incorpori al servei.

CAPÍTOL IX. SALA D'ESBARJO.**Article 177**

La sala d'esbarjo està concebuda com a lloc on a poder realitzar els àpats corresponents a la pausa de la jornada laboral (C-D).

Article 178

Després d'utilitzar l'espai, aquest haurà de romandre en perfectes condicions higièniques i d'utilització per a la resta dels usuaris, per la qual cosa s'habilitarà dels estris necessaris per netejar les restes de menjar que puguin quedar al damunt de la taula.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 179

Les llaunes, ampolles, embolcalls, etc, hauran de ser dipositats un cop utilitzats, als recipients destinats a escombraries, tenint cura de no vessar líquids al seu interior.

Article 180

Les màquines de vending hauran de ser utilitzades de forma correcta i en cap cas podran ser manipulades o sacsejades en cas de mal funcionament. Les avaries o l'exhauriment dels productes, hauran de ser comunicats al cap de torn, a fi i efecte de gestionar la seva reparació o subministrament.

Article 181

La nevera haurà de ser utilitzada de forma equitativa i racional, no deixant que determinats productes caduquin o es facin malbé. Tot i això, i per garantir el perfecte funcionament i esta de neteja de l'aparell, es realitzarà periòdicament i previ avís, el buidatge total de productes que hi romanguin i la neteja interior de l'electrodomèstic.

CAPÍTOL X. ÚS DELS VEHICLES POLICIALS.**Article 182**

Els conductors i usuaris dels vehicles policials han de tenir cura d'aquests, i del material que se'ls assigni, i que no es faci un ús antihigiènic del vehicle. No es podrà fumar ni menjar dins dels vehicles policials.

Article 183

Els membres d'aquests cos policial tindran cura de què la conducció dels vehicles policials, efectui de conformitat amb la normativa reguladora del trànsit i la circulació.

Article 184

Els vehicles policials únicament tenen la condició de vehicles prioritaris quan actuïn en supòsits d'urgència justificada. En aquest cas, els conductors d'aquesta Policia Local podran fer ús ponderat del règim especial previst als articles 67 y 68 del Reglament general de Circulació, sempre que adverteixin la seva presència mitjançant la utilització simultània dels senyals lluminosos, i dels aparells emissors de senyals acústics, o bé, quan escaigui, únicament del senyal lluminós.

Article 185

Els membres d'aquesta Policia Local han d'utilitzar correctament els vehicles policials, tot tenint present les característiques mecàniques i tècniques pròpies de cada vehicle i les funcions a les quals aquest estigui assignat.

TÍTOL VI. LES SANCIONS, PREMIS I RECOMPENSES**CAPÍTOL I: RÈGIM DISCIPLINARI****Secció 1a. Faltes de disciplina**

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 186

El règim disciplinari dels membres de la Policia Local es regeix pel que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya, incloent les modificacions introduïdes per:

-Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

-Llei 5/2000, de 5 de juny de modificació de l'article 29 de la Llei 16/1991, de les policies locals.

I les introduïdes per aquest reglament i, amb caràcter supletori, per les disposicions aplicables a la resta dels funcionaris de l'Ajuntament de Ripollet.

Article 187

Les faltes comeses pels membres de la Policia Local en l'exercici de llurs funcions poden ésser classificades de lleus, greus i molt greus.

Article 188

Són faltes molt greus les següents:

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya en l'exercici de les funcions.*
- b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement, veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.*
- c) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.*
- d) La infllicció de tortures, maltractaments o penes cruels, inhumanes o degradants, la instigació o cometre aquests actes o el fet de tolerar-los o col·laborar-hi, i també qualsevol actuació abusiva, arbitrària o discriminatòria que impliqui violència física o moral.*
- e) Qualsevol conducta o actuació constitutiva de delictes dolós.*
- f) Qualsevol acte de prevaricació o suborn i el fet de no evitar-lo o no denunciar-lo.*
- g) L'abandonament del servei sense causa justificada o sense informar als seus superiors de l'abandonament tot i que posteriorment ho justifiqui, excepte causes de força major.*
- h) La insubordinació individual o col·lectiva envers les autoritats o els comandaments de què es depèn, i la desobediència a les instruccions legítimes que aquests donin.*
- i) La denegació d'auxili i la manca d'intervenció urgent en qualsevol fet en què l'actuació sigui obligada o convenient.*
- j) La pèrdua de les armes i el fet de permetre'n la sostracció per negligència inexcusable.*
- k) La participació en vagues, en accions substitutives d'aquestes o en actuacions concertades amb la finalitat d'alterar el funcionament normal dels serveis.*
- l) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats com a tals, i la violació del secret professional.*
- m) La manca notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.*

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats que afecten a tots els membres de les policies locals.
- o) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus en el patrimoni i els béns de la corporació.
- p) L'ocultació o l'alteració d'una prova amb la finalitat de perjudicar o d'ajudar l'encausat.
- q) La falsificació, la sostracció, la simulació o la destrucció de documents del servei que tingui sota custòdia o sota la de qualsevol altre funcionari.
- r) El fet d'embriagar-se o de consumir drogues tòxiques, estupefaents o substàncies psicòtropes durant el servei o habitualment i el fet de negar-se, en situació d'anormalitat física o psíquica evident, a les comprovacions tècniques pertinents. La taxa per considerar en estat d'embriaguesa al funcionari policial serà la del límit legal establert per a la conducció de vehicles prioritaris.
- s) La conculcació dels drets dels detinguts o els presos custodiats i el fet de subministrar-los drogues tòxiques, estupefaents, substàncies psicòtropes o begudes alcohòliques.
- t) L'exhibició de l'arma reglamentària o dels distintius del càrrec sense cap causa que ho justifiqui i el fet de fer-ne un mal ús.
- u) La manca de col·laboració manifesta amb els altres membres de les forces i cossos de seguretat en aquells casos en què s'hagi de prestar, de conformitat amb la legislació vigent.
- v) Haver estat condemnat per qualsevol conducta o actuació constitutives de delictes o per qualsevol infracció penal de furt o estafa.

- w) La reincidència en la comissió de faltes greus.
- y) Qualsevol altre vulneració dels principis bàsics d'actuació tipificats en el capítol 2º d'aquest reglament sinó es troben expressament contemplats en els supòsits com a falta greu.

Article 189

Són faltes greus les següents:

- a) La desobediència als superiors en l'exercici de les funcions i l'incompliment de les ordres rebudes.
- b) Les faltes de respecte o consideració greus i manifestes envers els superiors, els companys, els subordinats o els ciutadans i ciutadanes.
- c) Els actes i les conductes que atempten contra el decor i la dignitat dels funcionaris, contra la imatge del cos i contra el prestigi i la consideració deguts a la corporació.
- d) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en el patrimoni i en els béns de la corporació.
- e) El fet d'originar enfrontaments en el servei o en el lloc de treball i el fet de prendre-hi part.
- f) L'incompliment de l'obligació de donar compte als superiors dels assumptes que aquests hagin de conèixer.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional pel que fa als assumptes coneguts per raó de l'exercici de les funcions.
- h) La intervenció en un procediment administratiu si hi ha establerts legalment motius d'abstenció.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- i) L'actuació amb abús d'atribucions en perjudici dels ciutadans i ciutadanes, si no constitueix una falta molt greu.
- j) El consum de begudes alcohòliques durant el servei i el fet de negar-se a les comprovacions tècniques pertinents.
- k) La pèrdua de les credencials i el fet de permetre'n la sostracció per negligència inexcusable.
- l) La manca d'assistència sense causa justificada a les citacions judicials degudament notificades.
- m) La pèrdua de les armes i el fet de permetre'n la sostracció per negligència simple.
- n) L'incompliment per negligència greu dels deures derivats de la pròpia funció.
- o) La reincidència en la comissió de faltes lleus.
- p) La utilització d'imatges i de sons enregistrats o dels mitjans tècnics d'enregistrament afectes al servei per a finalitats diferents de les establertes d'acord amb la legislació vigent.
- q) Haver estat sancionat administrativament per qualsevol de les conductes tipificades per la secció 2ª "infraccions i sancions" de la Llei Orgànica 4/2015 de 30 de març de Protecció de la Seguretat Ciutadana.

Article 190

Són faltes lleus les següents:

- a) La incorrecció els superiors, els companys, els subordinats o els ciutadans i ciutadanes.
- b) El retard, la negligència i el descuit en el compliment de les funcions o les obres rebudes.
- c) La descurança en la presentació personal.
- d) La descurança en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no produeix perjudicis greus.
- e) L'incompliment total o parcial de la jornada de feina sense causa justificada.
- f) La sol·licitud o la consecució de permuta de destinació o de canvi de serveis amb afany de lucre o amb falsedat de les condicions per tramitar-la.
- g) El fet de prescindir del conducte reglamentari en formular qualsevol sol·licitud o reclamació, excepte en cas d'urgència o d'impossibilitat física.
- h) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes/mesos, sense causa justificada.

Article 191

Els membres de la Policia Local tenen l'obligació de comunicar per escrit als seus superiors jeràrquics, els fets dels que tinguin coneixement i que considerin constitutius de faltes greus o molt greus.

Article 192

Els membres de la Policia Local que indueixin a altres membres a fer actes o tenir conductes constitutives de falta disciplinària incorren en la mateixa responsabilitat; com també hi incorren els comandaments que les toleren.

Els membres de la Policia Local que encobreixin les faltes molt greus i les greus consumades incorren en una falta d'un grau inferior.

Signatura 2 de 2	Alcalde
José María Osuna López	29/05/2019
Signatura 1 de 2	Secretari
Emiliano Mora Labrada	28/05/2019

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Secció 2a. Sancions**Article 193**

Per raó de les faltes disciplinàries es poden aplicar respectivament les sancions següents:

a) A les faltes molt greus se'ls aplica:

- la separació de servei,
- la suspensió de funcions i pèrdua de remuneració per més d'un any a sis anys.

b) A les faltes greus se'ls aplica:

- la suspensió de funcions i pèrdua de remuneració superior a 15 dies i inferior a un any.
- el trasllat a un altre lloc de treball.

c) A les faltes lleus se'ls aplica:

- la suspensió de funcions i pèrdua de remuneració d'un dia a quinze dies. Aquesta suspensió no ha de comportar la pèrdua d'antiguitat ni implicar la immobilització en l'escalafó.
- l'amonestació.
- la reducció proporcional de les retribucions per faltes de puntualitat i assistència lleus.
- el trasllat a un altre lloc de treball.

Secció 3a. Procediment**Article 194**

No es poden imposar sancions per faltes greus o molt greus, si no és en virtut d'un expedient disciplinari instruït a aquest efecte i amb audiència de l'interessat.

Article 195

Les faltes lleus poden ser corregides sense necessitat d'instruir un expedient disciplinari, però en tot cas s'ha de donar audiència a l'interessat.

Els expedients sumaris per faltes lleus s'han d'iniciar per ordre de la prefectura del cos, i correspon a la prefectura el seu tràmit i resolució.

Es notificarà a l'interessat el motiu de l'expedient i també les actuacions subsegüents, perquè pugui presentar les al·legacions i proves que consideri més adients per defensar-ne en un termini que no pot superar els tres dies des de la seva interposició, excepte en casos de força major. Es donarà coneixement als representants de la junta de personal.

Article 196

A l'inici de la tramitació d'un procediment judicial o disciplinari instruït als membres de la Policia Local, o durant aquesta tramitació, l'òrgan competent per acordar d'incoar-lo en la via administrativa pot decidir, com a mesura preventiva, la suspensió provisional, el trasllat o l'adscripció a un lloc de treball intern, sense uniforme, sense arma ni credencial, de l'agent expedientat o processat. La

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



resolució en què s'acordi d'imposar o de prorrogar les mesures preventives ha d'estar motivada.

Article 197

La suspensió provisional només es pot acordar inicialment pel termini d'un mes; un cop acabat aquest, es pot prorrogar per un altre mes, i així successivament fins a un termini màxim de 6 mesos, excepte que, per una causa imputable a l'expedientat duri més de sis mesos i fins que no es dicti una resolució definitiva com a conseqüència d'un procediment judicial penal.

La suspensió provisional comporta, mentre dura, la pèrdua de les retribucions corresponents al complement específic. Els temps de suspensió provisional es computa a l'efecte del compliment, si s'escau, de la sanció de suspensió de funcions.

La durada del trasllat preventiu de l'agent expedientat no pot excedir de la durada de l'expedient disciplinari.

La suspensió de funcions, ja sigui com a sanció, ja sigui com a mesura preventiva, a més de la privació temporal de l'exercici de les funcions, comporta la retirada temporal de l'arma i de la credencial reglamentàries, la prohibició de l'ús de l'uniforme, si escau, i la prohibició d'entrar a les dependències del cos sense autorització.

Article 198

La incoació de l'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus correspon a l'Alcalde-ssa o al membre de la corporació en qui la delegui, als quals corresponen les atribucions següents:

- a) Disposar, amb caràcter previ, la realització d'una informació reservada.
- b) Acordar la incoació de l'expedient i nomenar-ne l'instructor.
- c) Decretar o aixecar les mesures cautelars o provisionals de l'expedient.
- d) Instruir les diligències prèvies abans de decidir sobre la incoació.

Article 199

El nomenament de l'instructor s'ha de fer en l'acte d'incoació de l'expedient i ha de recaure en un funcionari d'escala superior a la del grup de l'expedientat.

Són aplicables a l'instructor i al secretari les normes relatives a l'abstenció i a la recusació que estableixen els articles 20 i 21 de la Llei de procediment administratiu.

Article 200

Si s'incoa un expedient disciplinari a un funcionari que té la condició de delegat sindical, delegat o representant de personal o un càrrec electiu de l'àmbit provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals representatives, aquesta incoació s'ha de notificar a la corresponent secció sindical, junta de

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arxidiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



personal, central sindical o corporació, segons el cas. A fi que puguin comparèixer i ser escoltats durant la tramitació del procediment.

Article 201

L'instructor ha d'ordenar la pràctica de totes les diligències que siguin adequades per identificar i comprovar els fets i, en particular, de les proves que puguin conduir-ne a l'aclariment i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció. L'instructor ha de rebre declaració de l'inculpat, el qual pot ser assistit per un lletrat.

Article 202

Si així es demana, l'Administració ha de facilitar una còpia de les actuacions practicades a l'inculpat.

Article 203

La intervenció de l'instructor en totes i cadascuna de les proves practicades és obligada i no pot ser suplerta per la del secretari, sens perjudici que l'instructor pugui demanar que es practiquin altres diligències o actuacions de qualsevol òrgan de l'administració.

Article 204

La imposició de les sancions per faltes molt greus i greus correspon a l'Alcalde-ssa, la imposició de les sancions per faltes lleus, correspon al Cap de la Policia i hauran d'estar ratificades per l'Alcalde-ssa o persona en qui delegui.

Article 205

En qualsevol moment de l'expedient en què l'instructor aprecii que la presumpta falta pot constituir delictes o falta penal, ho ha de fer saber a l'autoritat que hagi ordenat la incoació de l'expedient per tal que efectui la comunicació oportuna al ministeri fiscal. Això no es obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la resolució i la imposició de la sanció, si s'escau.

No obstant això, quan es tracti de fets que puguin constituir alguns dels delictes comesos pels funcionaris públics contra l'exercici dels drets de la persona, reconeguts per la llei i dels delictes dels funcionaris públics en l'exercici del seu càrrec, s'hauran de realitzar les oportunes diligències judicials i la seva tramitació per la via judicial. S'haurà de suspendre la tramitació de l'expedient disciplinari fins que es dicti la resolució judicial.

Article 206

Si durant el procediment sancionador s'esdevé la pèrdua de la condició de funcionari de l'inculpat, s'ha de dictar una resolució en la qual, amb invocació de la causa, es declari el sobreseïment del procediment sancionador. Tot això sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que li pugui ser exigida. També s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions, llevat que la part interessada insti la continuació de l'expedient. Al mateix temps, s'han de deixar sense efecte totes les mesures de caràcter provisional que s'hagin adoptat respecte al funcionari inculpat.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Article 207

En la resolució de l'expedient s'ha de determinar amb tota precisió la falta que es consideri comesa, i assenyalar els preceptes en què aparegui recollida la classe de falta, el funcionari responsable i la sanció que s'imposa, o bé la inexistència de falta disciplinària o la inexistència de responsabilitats per al funcionari inculpat. A més, cal fer una declaració expressa d'acord amb les mesures provisionals adoptades durant la tramitació del procediment.

Article 208

La resolució s'ha de notificar a l'inculpat amb l'expressió del recurs o recursos que hi pot interposar, l'òrgan davant del qual els ha de presentar i els terminis per interposar-los.

Si el procediment es va iniciar com a conseqüència d'una denúncia, la resolució s'ha de notificar al signatari.

Article 209

Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposen i en el termini d'un mes a comptar de la seva fermesa administrativa, llevat que, per causes justificades, se'n estableixi un altre de diferent a la resolució esmentada.

Secció 4a. Prescripció de les faltes i sancions**Article 210**

Les sancions per faltes molt greus prescriuen al cap de 6 anys, les greus al cap de dos anys i les lleus al cap d'un mes.

El còmput del termini de prescripció de les faltes, s'inicia en el moment en què es comet la falta o es paralitza el procediment disciplinari, i s'interromp quan comença el procediment o es practiquen noves diligències.

Article 211

Les sancions per faltes molt greus prescriuen al cap de 6 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les corresponents a faltes lleus al cap d'un mes.

El termini de prescripció comença a comptar des del dia després del dia en què la resolució per la qual s'imposa la sanció adquireix fermesa.

Article 212

Les sancions disciplinàries s'han d'anotar en l'expedient personal dels afectats i, en tot cas, en el Registre de Personal. També cal expressar les faltes que el motivaren.

Secció 5ena. Remissió a la normativa aplicable**Article 213**

Pel que fa al règim de faltes i sancions, en allò que no preveu aquest reglament són d'aplicació les normes sobre el règim disciplinari establertes en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals de Catalunya, i en el reglament del

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



personal al servei de les entitats locals de Catalunya (Decret 214/90, de 30 de juliol) i qualsevol altra que faci referència a l'esmenta't regim.

CAPITOL II. PREMIS I RECOMPENSES

Article 214

Els membres de la Policia Local han de ser recompensats per la realització d'actes destacats durant el servei, amb les següents condecoracions al mèrit policial:

- A) *Medalla d'or.*
- B) *Medalla d'argent.*
- C) *Medalla de bronze.*
- D) *Medalla de permanència en el servei.*

La Comissió formada pels comandaments de la Prefectura de l'escala Executiva i mitja, així com un representant sindical de cada secció policial, analitzaran les propostes tramitades pels Caps de Torn i els Caps de Serveis, per la realització d'actuacions destacades.

El seu atorgament correspondrà a l'Alcalde-ssa, a proposta del Cap de Policia. Mitjançant Decret d'Alcaldia es determinaran les medalles a les quals correspongui una remuneració econòmica, així com la seva quantia.

Article 215

La medalla d'or, amb distintiu de color vermell, podrà ser concedida a títol individual per recompensar les següents actuacions policials:

- a) *Com a conseqüència d'un acte de servei amb resultat de mort, sempre que no s'hagi produït per negligència, imperícia i no afecti el prestigi del cos. En serà beneficiari el cònjuge supervivent o els hereus legítims, per una sola vegada.*
- b) *Com a conseqüència d'un acte de servei amb resultat de mutilacions o ferides greus que derivin en una incapacitat total, amb les condicions fixades en l'apartat anterior.*

Article 216

La medalla d'argent, podrà concedir-se a títol individual en els casos següents:

- a) *Com a conseqüència d'un acte de servei amb resultat de mutilació o ferides greus de les quals no es derivi la incapacitat total, i en les mateixes condicions previstes a l'article anterior. El distintiu serà de color vermell.*
- b) *Tenir una actuació exemplar i extraordinària o que representi un gran risc, o remarcable pel compliment de serveis de reconeguda importància, de la qual derivi prestigi per al Cos de la Policia Local de Ripollet. El distintiu serà de color blau.*

Article 217

La medalla de bronze, podrà concedir-se bé a títol individual, bé a títol col·lectiu, en els següents casos:

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació: b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- a) *Resultar lesionat com a conseqüència d'un acte de servei, sempre que no hagi existit imprudència, imperícia o cas fortuït. Amb distintiu vermell.*
- b) *Haver realitzat amb risc o perill personal actuacions abnegades de reconegut valor que acreditin un mèrit per al cos de la policia local. Amb distintiu blau.*
- c) *Destacar en el compliment de les seves obligacions professionals o realitzar estudis professionals o científics de caràcter policial que comportin prestigi pel cos. Amb distintiu blau.*
- En el primer supòsit el distintiu serà de color vermell i en els restants de color blau.*

Article 218

La medalla de permanència en el servei, distintiu blanc, s'atorga a qui està en servei actiu en la plantilla de la Policia Local, no té antecedents disciplinaris o aquests han estat prescrits, i ha prestat servei durant 25 anys de servei. Son computables en les mateixes condicions, els anys de servei prestat en altres cossos de seguretat de qualsevol de les administracions públiques.

Article 219

Les condecoracions previstes als articles anteriors precedents, excepte la medalla de permanència de servei, podran també concedir-se als membres d'altres cossos policials, amb els mateixos requisits i sense retribució econòmica.

Article 220

Les felicitacions tenen per objecte premiar les actuacions d'aquell personal de la Policia Local, que destaca notòriament del nivell normal en el compliment del servei o que, pel risc que aquestes actuacions comporten o per l'eficàcia dels resultats, s'han de considerar meritòries.

Les felicitacions son per recompensar les actuacions que es considerin meritòries quan no concorrin els requisits establerts per a l'atorgament de medalles.

Article 221

Les felicitacions s'han de fer per escrit i poden ser públiques o privades. La felicitació privada l'atorga la Prefectura del cos. La felicitació pública correspon que l'atorgui la Junta de Govern o el Ple de la Corporació.

Article 222

Les recompenses concedides a les persones que no siguin membres en actiu del cos poden ser de les classes següents:

- a) *D' homenatge i col·laboració.*
- b) *De membre honorífic.*

Article 223

La recompensa denominada "membre honorífic" s'atorga a aquells ciutadans i ciutadanes, que en el desenvolupament de les seves activitats i professions han demostrat un interès continuat i destacat per la Policia Local.

Signatura 2 de 2	Alcalde
José María Osuna López	29/05/2019
Signatura 1 de 2	Secretari
Emiliano Mora Labrada	28/05/2019

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El nomenament de "membre honorífic" no comporta cap compensació econòmica, ni dóna cap dret a exercir les atribucions que corresponen als membres en actiu del cos.

Article 224

La medalla denominada d'homenatge i col·laboració s'atorga a aquelles persones físiques o jurídiques que sense pertànyer al cos de la Policia Local s'han distingit notablement per actuacions meritòries de col·laboració i/o ajuda a la Policia Local.

Article 225

Els imports dels premis en metàl·lic de les medalles de permanència en el servei, mèrit professional i per lesions sofertes en el compliment del deure que s'esmenten en els articles anteriors s'han de satisfer amb càrrec al pressupost de la corporació municipal.

Qualsevol classe de medalla de serveis que es concedeix, s'ha d'anotar en l'expedient personal del condecorat i es pot considerar com un mèrit especial, que ha de quedar reflectit en el barem dels concursos o oposicions que convoqui la corporació municipal.

Article 226

Per a la concessió de les medalles de serveis i d'homenatge i col·laboració, cal una proposta raonada del cap del cos en el qual es justifiquin els mèrits concrets segons aquesta normativa.

La concessió de les recompenses denominades de membre honorífic, en les categories respectives, l'atorga l'Alcalde sense necessitat que es faci una instrucció d'expedient, a proposta raonada del cap del cos. Aquesta resolució serà ratificada per la Junta de Govern Local.

Article 227

L'acta de lliurament o d'imposició de les condecoracions s'ha de fer amb la rellevància pública i social adequada, preferentment en el dia de la festivitat del cos.

Article 228

En el cas que algun condecorat amb la medalla de mèrits policials, serveis, o amb la recompensa denominada de membre honorífic cometi algun acte contrari a la dignitat individual o social, se li ha de privar de la respectiva condecoració, després d'un expedient contradictori previ incoat d'ofici o a instància de part. L'acord definitiu l'ha d'adoptar el Ple de l'Ajuntament, i comportar la supressió del nom del condecorat en el llibre registre a què es refereixen els articles anteriors.

Article 229

Excepte els casos d'especial rellevància social, les propostes de recompenses per actes relatius a un any natural es fan dintre de l'any següent, per a la seva imposició durant les festes del patró.

DISPOSICIO DEROGATÒRIA:

Queda derogat el Reglament del cos de la Guàrdia Urbana de Ripollet de data 12

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de gener de 1.983

Queden derogats totes aquelles resolucions, instruccions, normatives, ordres, circulars i demás disposicions de igual o inferior rang, que s'oposin o contradiguin al present reglament.

DISPOSICIONS ADDICIONAL:

Aquest reglament s'entendrà modificat automàticament davant la promulgació de normes i disposicions de rang normatiu superior, i pels pactes o convenis de condicions laborals aplicables.

DISPOSICIÓ FINAL:

El present reglament entrarà en vigor el dia següent a la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament de Ripollet.

El Sr. Osuna exposa el contingut de la proposta d'acord i ES PRODUËIX DEBAT.

Votació:	Ordinària.
Vots favorables:	14. Corresponents als grups de ADecidim, C's, PP, ERC i No adscrita.
Vots en contra:	Cap.
Abstencions:	5. Corresponents al grup del PSC.

5. EXPEDIENT DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS NÚM. 12/2017, TRAMITAT PER CRÈDITS EXTRAORDINARIS, SUPLEMENTS DE CRÈDIT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS.

De conformitat amb el que preveuen els articles 177, 179 i 180 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL); els articles 35, 36, 37, 38, 40, 41 i 42 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el TRLRHL en matèria de pressupostos; i les bases 10, 11 i 13 de les d'Execució del Pressupost de l'exercici vigent; i vist el dictamen de la Comissió Informativa de Serveis Centrals i el preceptiu informe de la Intervenció, **s'acorda:**

PRIMER.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits núm. 12/2017, tramitat per crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferència de crèdits

ESTAT DE DESPESES. Altes

CAPITOL II	Béns corrents i de serveis	2.300,00 €
CAPITOL IV	Transferències corrents	4.420,00 €
CAPITOL VI	Inversions reals	160.702,77 €
SUMA ALTES DESPESES		167.422,77 €

TOTAL DESPESES	167.422,77 €
-----------------------	---------------------

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari	Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde
------------------	-----------------------	------------	-----------	------------------	------------------------	------------	---------

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



FINANÇAMENT**ESTAT DE DESPESES. Baixes**

CAPITOL IV	Transferències corrents	6.720,00 €
	SUMA BAIXES DESPESES	6.720,00 €

ESTAT D'INGRESSOS. Altes

CAPITOL VIII	Actius financers	160.702,77 €
	SUMA ALTES INGRESSOS	160.702,77 €

TOTAL FINANÇAMENT	167.422,77 €
--------------------------	---------------------

SEGON.- Modificar l'annex d'inversions del pressupost de l'exercici 2017 (annex 1).

TERCER.- Exposar al públic aquest acord, durant el termini de quinze dies, mitjançant anunci a publicar en el Tauler d'Edictes i en el Butlletí Oficial de la Província, vençut el qual, sense haver-ne presentat reclamacions s'entendran aprovats definitivament de conformitat amb allò previst en l'article 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

La Sra. Castillejo exposa el contingut de la proposta d'acord i ES PRODUÏX DEBAT.

Votació:	Ordinària.
Vots favorables:	9. Corresponents al grup de ADecidim i regidora No adscrita.
Vots en contra:	Cap.
Abstencions:	10. Corresponents als grups del PSC, C's, PP i ERC.

6. PRESA EN CONSIDERACIÓ I APROVACIÓ INICIAL DE LA MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE L'EXERCICI DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA I CREACIÓ D'ENTITAT MERCANTIL, ELABORADA PER LA COMISSIÓ D'ESTUDI CREADA A L'EFFECTE I LA CREACIÓ DE LA SOCIETAT MERCANTIL QUE ACTUARIA EN RÈGIM DE LLIURE CONCURRÈNCIA.

Vista la proposta d'acord de data 30 de març de 2017 en la que va ser acordat l'inici de l'expedient administratiu previ per acreditar la conveniència i oportunitat que l'ajuntament de Ripollet exercís una activitat econòmica consistent en la neteja de les instal·lacions de titularitat municipal.

Atès que la Comissió d'Estudi nomenada a l'efecte ha finalitzat la tasca donant el vist i plau a la "Memòria justificativa de l'exercici de l'activitat econòmica i creació d'entitat mercantil" dins el termini establert a l'efecte, quin contingut íntegra forma part de la present proposta d'acords.

Signatura 2 de 2	29/05/2019	Alcalde
José María Osuna López		
Signatura 1 de 2	28/05/2019	Secretari
Emiliano Mora Labrada		

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Atès el tenor dels aspectes fonamentals continguts a aquest document, a la Memòria de referència i dels ANNEXES identificats, poden ser extretes les següents conclusions.

- S'ha tractat l'exercici per l'ajuntament d'una activitat econòmica -inclosa a la competència prestacional municipal identificada a l'article 25 apartat 2on epígrafs n), j) i d), de la LBRL-, a l'empara de l'article 128 de la CE, la potestat d'autoorganització de l'administració pública territorial municipal establerta a l'article 4.1.a) de la LBRL, l'article 86.1 del mateix text legal, fetes paleses a l'informe de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa Estatal, número 53/2010, de 10 de desembre, amb referència Aranzadi JUR/2010/419665; o a l'article publicat per les professores de Dret Administratiu i Dret del Treball, de la Universitat Autònoma de Madrid, Júlia Ortega Bernardo i Maria De Sande Pérez-Bedmar, que du per títol "El Debate sobre la remunicipalización de los servicios públicos: aspectos jurídicos, administrativos y laborales", publicat per l'editorial Aranzadi, Revista de Información Laboral, número 6/2016.
- S'ha tingut en compte com a supòsit fonamentador de la voluntat d'exercici de l'activitat de neteja de les instal·lacions, complementàriament a la seva consideració com a activitat prestacional, la interpretació que fa el Tribunal Constitucional en el sentit de considerar com a serveis essencials tots aquells que son mitjà indispensable per a la satisfacció de béns i drets constitucionalment protegits, com pot ser la protecció de la salut, el dret a la seguretat i higiene en el treball o l'educació, es pren en els termes indicats.
- La consideració que l'establiment de l'activitat econòmica objecte de la present proposta d'acords i la utilització de la figura del mitjà propi a través d'una societat mercantil és la més eficient i resulta més sostenible i eficaç de les analitzades, aplicant criteris de rendibilitat econòmica.

Atès que la Comissió d'Estudi ha aprovat, en sessió celebrada el divendres dia 16 de juny de 2017, la Memòria elaborada amb la totalitat de documentació que la conforma i elevar-la a l'Alcaldia donant compliment a la normativa aplicable.

Atès que de la Memòria esmentada es desprèn l'oportunitat i la conveniència de l'exercici de la iniciativa en l'activitat econòmica i l'adequació de la proposta a la satisfacció de l'interès públic.

Atès els tràmits procedents establerts al Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals de Catalunya, correspon sotmetre a la consideració del ple la pressa en consideració de la "Memòria justificativa de l'exercici de l'activitat econòmica i creació d'entitat mercantil" i la seva submissió a informació pública per un període de trenta dies hàbils als efectes que siguin formulades possibles al·legacions.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



A la vista del Dictamen que s'ha emès per la Comissió Informativa de Serveis Territorials de l'ajuntament de Ripollet, així com dels informes favorables de la Intervenció de l'ajuntament.

El ple adopta els següents ACORDS:

PRIMER.- Prendre en consideració i aprovar inicialment la “Memòria justificativa de l'exercici de l'activitat econòmica i creació d'entitat mercantil”, elaborada per la “Comissió d'Estudi per a l'exercici de l'activitat econòmica consistent en la neteja de les instal·lacions de titularitat municipal i tots els seus ens i organismes dependents així com aquells que tingués encomanats”, quin tenor es dona per reproduït formant part del contingut del present acord, per la creació d'una societat limitada mitjà propi de l'ajuntament de Ripollet que actuaria en règim de lliure concurrència.

SEGON.- Sotmetre l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de l'edicta en els mitjans oficials Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, web municipal, tauler d'edictes municipal, als efectes de la presentació d'al·legacions, suggeriments i reclamacions a l'ajuntament de Ripollet.

TERCER.- Aprovar inicialment la constitució de l'entitat mercantil de capital cent per cent titularitat de l'ajuntament de Ripollet, anomenada “Genera, mitjà propi Ripollet, S.L” i els estatuts reguladors.

QUART.- Sotmetre l'aprovació inicial de la constitució de l'entitat mercantil i els seus estatuts que es transcriuen al final d'aquest acord, a informació pública pel termini de trenta dies hàbils a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de l'edicta en els mitjans oficials Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, web municipal, tauler d'edictes municipal, als efectes de la presentació d'al·legacions i reclamacions.

CINQUÈ.- Publicar els corresponents edictes en els mitjans oficials Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, web municipal, tauler d'edictes municipal.

SISÈ.- Comunicar a l'entitat mercantil Servicios especiales de limpieza S.A – SELSA-, en mèrits del tenor de la resolució d'alcaldia de data 11 de gener de 2017 relativa a la pròrroga del contracte vigent a dia d'avui, ratificada en sessió plenària de data 26 de gener, els acords que siguin adoptats al respecte.

“Projecte d'Estatuts de l'entitat mercantil societat limitada “Genera, mitjà propi Ripollet, Societat Limitada”

Capítol 1 DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Denominació i règim jurídic

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La Societat es denomina “Genera, mitjà propi Ripollet, Societat Limitada”. En endavant serà identificada com a SOCIETAT.

Es constitueix per l'ajuntament de Ripollet com una societat de responsabilitat limitada.

Té la qualificació de Mitjà propi instrumental i servei tècnic de l'ajuntament de Ripollet, podent ser utilitzat pel Patronat municipal de desenvolupament i promoció de l'ocupació (PMO), pel Patronat municipal de cultura (PMC) i el Patronat Municipal d'Esports (PAME) pels que realitzarà la part essencial de la seva activitat, que li podran fer encàrrecs de gestió i/o execució de l'objecte de la societat, així com adjudicar-li contractes, en relació a les activitats compreses dins del seu objecte social, a l'empara de les disposicions vigents en contractació del sector públic.

El seu capital pertany íntegrament a l'ajuntament de Ripollet.

El seu règim jurídic regulador es troba establert en els presents estatuts, en la normativa de règim local aplicable, i en la reguladora de les societats de capital.

Article 2. Objecte de la societat

La SOCIETAT té per objecte l'exercici de les activitats econòmiques que es diran.

Inicialment la neteja de les instal·lacions de titularitat de l'ajuntament de Ripollet i tots els seus ens i organismes dependents així com aquells que l'ajuntament tingui encomanats en mèrits de les competències municipals.

En la mesura que l'evolució econòmica de l'entitat es consideri que ho permet sempre i quan siguin assolits els requeriments legalment establerts, en general totes aquelles que es consideri que hi puguin estar vinculades, com per exemple l'exercici del manteniment bàsic de les instal·lacions afectes, consistents en actuacions d'adequació que no constitueixin obres requeridores de sol·licitud de llicència d'obres en el cas que fossin executades per un particular.

El disseny i l'execució d'aquells serveis, activitats i prestacions que hi estiguin vinculades, per a la millora de les instal·lacions en les que és prestat l'objecte social de l'entitat.

La prestació de serveis gerencials; d'assessorament; planificació, racionalització, organització i supervisió tècnica de la gestió d'empresa; l'estructura de la producció, dels recursos, de l'estratègia industrial de l'empresa; l'execució dels subministraments i serveis i la distribució; quin objectiu és l'adequat i eficient funcionament de la SOCIETAT.

La promoció, llicitació, contractació i supervisió de l'execució, de les actuacions que constitueix o estan vinculades directament o indirectament amb l'objecte social de l'entitat, relatius o vinculats al patrimoni de l'ajuntament (assignat o no als seus ens dependents) o al patrimoni que fos titularitat dels seus ens i organismes dependents.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'adquisició, tinença, administració, gestió, explotació i manteniment, de béns mobles i immobles titularitat de l'ajuntament, dels ens dependents o dels quals l'ajuntament de Ripollet ostenti qualsevol dret o obligació.

Per al compliment de l'objecte social l'entitat mercantil tindrà plenes facultats per al desenvolupament de les funcions que exigeix l'adequada prestació.

Article 3. Durada i data d'inici de les activitats

La SOCIETAT té una durada indefinida i començarà les seves operacions a partir de la data d'atorgament de l'escriptura de constitució fundacional, i l'acompliment dels requisits legalment establerts a l'efecte.

Es trobarà vinculada als acords que al respecte adopti la seva Junta General donant compliment als seus Estatuts i les disposicions legals d'aplicació, per seu exercici, la seva dissolució, liquidació, fusió i escissió en altra o altres societats.

Article 4. Domicili social

El domicili social s'estableix a Ripollet, al Carrer Sant Sebastià, 26, dins la seu del Patronat Municipal d'Ocupació, podent ésser traslladat el mateix i les seves dependències per decisió del Consell d'administració a un altre lloc o ciutat.

Correspon a la Junta General la creació, supressió o trasllat de sucursals, sense limitació de número o lloc.

Capítol 2 CAPITAL SOCIAL, BÉNS I MITJANS ECONÒMICS

Article 5. Capital social. Règim de participacions socials

El capital social de la SOCIETAT és de NORANTA-VUIT MIL EUROS, representat per 98 participacions de MIL EUROS cada una d'elles, numerades de manera correlativa amb els números U a NORANTA-VUIT.

El capital social es troba totalment subscrit i desemborsat mitjançant aportacions dineràries realitzades per l'únic soci, l'ajuntament de Ripollet.

Les participacions socials estaran subjectes al règim previst en el Text refós de la Llei de societat de capital en tot allò que no estigui regulat als seus Estatuts.

Les participacions són intransferibles a persona diferent del soci únic. Tot acte de disposició relatiu a les accions d'aquesta companyia és competència de la Junta General del soci únic.

Les participacions no podran ser incorporades a títols valors, ni representades mitjançant anotacions en compte, ni denominar-se accions.

L'únic títol de propietat serà l'escriptura fundacional i, en la resta de supòsits de modificació de capital social, els altres documents públics que puguin ser atorgats a l'efecte.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els drets davant la SOCIETAT es podran exercir des del moment en què aquesta tingui coneixement de la transmissió del gravamen.

Article 6. Recursos de la societat

Els recursos de la societat estaran integrats per:

Els productes i rendiment del seu patrimoni

Els ingressos derivats de la realització de l'activitat, serveis i prestacions que constitueixen l'objecte social

Les bestretes, préstecs i crèdits que obtingui oficials o particulars

La resta de recursos que pugin ser atribuïts de conformitat a la normativa aplicable.

Capítol 3 ÒRGANS DE LA SOCIETAT

Article 7. Òrgans de la societat

La direcció, representació i administració de la SOCIETAT anirà a càrrec dels següents òrgans:

- 1) *la Junta General*
- 2) *el Consell d'Administració*
- 3) *la Gerència.*

Tot això sense perjudici d'altres càrrecs, que per decisió de la Junta General es puguin designar d'acord amb la Llei.

Secció Primera. La Junta General

Article 8. La Junta General

1. *El ple de l'ajuntament de Ripollet assumirà i exercirà les funcions de la Junta General de la SOCIETAT, en la forma i amb les atribucions determinades als estatuts així com a les Lleis que li siguin aplicables.*

2. *La Junta General degudament convocada i constituïda és l'òrgan sobirà pel qual ha de regir-se la SOCIETAT, i pot adoptar totes les resolucions que cregui convenientes pel seu propi bon funcionament i el compliment del seu objecte social.*

3. *Serà President de les Juntes Generals de la societat, l'Alcalde. Serà secretari, la persona que sigui designada a l'efecte d'acord amb la Llei.*

Article 9. Competències de la Junta General

Són competències de la Junta General:

Nomenar, revocar, ratificar, separar i destituir els membre del Consell d'Administració, així com determinar el seu número dins dels límits fixats per

Signatura 2 de 2	Alcalde
José María Osuna López	29/05/2019
Signatura 1 de 2	Secretari
Emiliano Mora Labrada	28/05/2019

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



aquests Estatuts. L'exercici de l'acció social de responsabilitat contra qualsevol dels seus integrants.

La interpretació, modificació i reforma dels estatuts.

Augmentar o disminuir el capital social.

La censura de la gestió social, l'aprovació, en el seu cas, dels comptes anuals de l'exercici anterior i la decisió sobre l'aplicació del resultat.

Acordar la fusió, transformació, escissió i dissolució de la Societat.

Designar i remoure al president del Consell d'Administració.

Nomenar i cessar al gerent.

Aprovar els actes de disposició sobre béns immobles.

Aprovar, a proposta del Consell d'Administració, simultàniament amb la previsió d'ingressos i despeses de cada exercici, el programa anual d'actuació, inversions i finançament.

Aprovar, a proposta del Consell d'Administració, les modificacions en l'estat de previsió d'ingressos i despeses, quan la quantia excedeixi del 10% de l'estat de previsió d'ingressos i despeses aprovat cada exercici.

Aprovar, a proposta del Consell d'Administració, les operacions de préstec o crèdit, la quantia de les excedeixi del 10% de l'estat de previsió d'ingressos i despeses aprovat cada exercici.

Aprovar, a proposta del Consell d'Administració, les instruccions internes en matèria de contractació.

Aprovar, a proposta del Consell d'Administració, el pla de prevenció de responsabilitats penals.

Totes aquelles que les Lleis aplicables atribueixin a la Junta General.

Article 10. Classes de Junta General

La Junta General es constitueix com a junta ordinària o extraordinària.

La Junta Ordinària es convoca i es celebra el primer semestre de cada any per examinar i aprovar la gestió social, examinar i aprovar si procedeix, els comptes anuals i resoldre sobre l'aplicació del resultat de l'exercici d'acord amb el balanç aprovat.

Són Junes Extraordinàries qualsevol altre reunió de la Junta que no estigui prevista com a ordinària.

Article 11. Règim de funcionament i convocatòria

El procediment per la convocatòria i la constitució de les Junes Generals, ordinàries i extraordinàries, s'ajustarà a les disposicions administratives per les quals es regeix la corporació. També en allò relatiu a les votacions.

Per regla general els acords seran adoptats per majoria simple de vots dels membres presents de la Junta.

Com excepció seran adoptats per majoria absoluta de vots del nombre legal de membres de la Junta l'augment i/o reducció de capital i qualsevol altra modificació dels estatuts socials, així com qualsevol altra acord per al qual la normativa mercantil exigeixi un quòrum reforçat.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari	Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde
------------------	-----------------------	------------	-----------	------------------	------------------------	------------	---------

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



A les Juntes Generals hi poden assistir amb veu però sense vot, els membres no regidors del Consell d'Administració, el Gerent, i altres persones a les quals la Llei atorgui aquest dret.

Seran aplicables les normes reguladores del règim de les societats limitades per a la resta de qüestions socials.

Article 12. Actes de la Junta General

Les decisions de l'únic soci es consignaran en el Llibre d'actes de la Junta General de la societat. L'acta haurà de ser sotmesa a votació en el mateix acte, al final de la reunió, o en el seu defecte, en el termini de quinze dies següents a la seva celebració, pel President de la Junta General i dos regidors membres de la Junta General designats per aquesta.

Secció Segona. El Consell d'administració

Article 13. El Consell d'administració

La societat estarà regida, administrada i representada pel Consell d'administració, el qual exercirà totes aquelles facultats no reservades expressament a la Junta General i a la Gerència per la Llei o els estatuts, i en especial ostentarà l'administració i representació, tant judicial com extrajudicial, amb les més àmplies facultats de gestió, administració i disposició, per a tota classe d'actes i contractes compresos a l'objecte social delimitat als estatuts, de conformitat amb el disposat al Text refós de la Llei de societats de capital.

Article 14. Els consellers

El Consell d'administració està integrat per un mínim de tres i un màxim de nou consellers.

Els membres del Consell exerciran els seus càrrecs durant el termini determinat a l'acte del seu nomenament el qual no podrà excedir de quatre anys.

El nomenament i separació dels Consellers correspondrà als membres de la Junta General, a proposta dels Grups i un cop escoltada la Junta de Portaveus, segons el que es preveu als articles 214 i 223 del Text refós de la Llei de societats de capital, respectivament. Els membres del Consell seran escollits per la Junta General entre persones professionalment qualificades.

Un màxim de 5 ho seran entre regidors municipals que representaran els diferents grups polítics existents a cada legislatura d'acord amb la composició i les variacions que aquests tinguin. Dos seran nomenats entre altres persones de reconeguda solvència professional relacionades amb l'objecte social. Una serà una persona representant dels treballadors de la societat. I una última serà representant de la societat civil de la ciutat.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els membres del Consell d'administració estaran afectats per les incapacitats i incompatibilitats que per exercir càrrecs representatius es preveuen a la normativa dictada a l'efecte, bé de règim local o bé societària.

Queda prohibit ocupar càrrecs en el Consell d'administració a les persones en les que concorri una causa d'incompatibilitat de les establertes a la legalitat aplicable.

El càrrec de conseller serà renunciable, revocable o reelegible. Quedaran subjectes en el seu nomenament, permanència en el càrrec, responsabilitats i actuació en general, al que disposa la legislació societària.

El president podrà delegar en qui consideri adient, per les funcions que determini.

Els consellers podran ser remoguts per la Junta General en qualsevol moment, i també perdran la seva qualitat de consellers quan deixin d'ostentar la condició determinant de la seva designació, sense perjudici que continuïn en el càrrec fins la seva remoció per la Junta General.

Les vacants que es produïssin seran cobertes per nomenaments de la Junta General seguint el procediment indicat anteriorment.

No obstant, si durant el termini pel que varen ser nomenats es produïssin vacants el Consell podrà nomenar, entre les persones susceptibles de ser designades conseller, aquelles que hagin d'ocupar-les fins que es reuneixi la Junta General.

Els consellers exerciran el seu càrrec de forma gratuïta.

Article 15. Delegacions del Consell d'administració

El Consell d'administració podrà nomenar d'entre els seus membres un o més Conseller/s Delegat/s; o una comissió executiva; i un o més apoderats.

Els atorgarà, en cada cas, les facultats legalment delegables que cregui convenients, podent, així mateix, limitar-les o revocar-les en qualsevol moment.

La delegació permanent d'alguna o totes les facultats legalment delegables en el conseller delegat o els indicats, la designació de l'administrador que hagués d'ocupar aquest càrrec, qualsevol de les possibilitat enumerades, requerirà per l'adopció dels acords el vot favorable dels dos terços dels components del Consell, i no produirà efectes fins la seva inscripció al Registre Mercantil.

En cap cas podrà ser objecte de delegació la rendició de comptes, i la presentació de balanços a la Junta General, ni les facultats que aquesta concedeixi al Consell, excepte que fos expressament autoritzat per la Junta General.

Article 16. Constitució

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El Consell d'administració es reunirà periòdicament, i com a mínim cada tres mesos en sessió ordinària, prèvia convocatòria del president o de la persona que legalment el substitueix, per pròpia iniciativa.

També es pot reunir conseqüència de petició escrita d'una tercera part com a mínim del nombre de membres del Consell d'administració de la societat.

La convocatòria ha de contenir l'ordre del dia que és l'expressió dels punts que s'hauran de tractar en la sessió.

En el cas que sigui interessada convocatòria extraordinària en els termes indicats, el President haurà de convocar el Consell d'administració dins el termini de set dies hàbils següents a comptar des de la recepció de la sol·licitud, i haurà de figurar en l'ordre del dia els assumptes que siguin d'interès per a les persones sol·licitants, sens perjudici de la possibilitat que el President afegeixi altres punts en l'ordre del dia si ho considera convenient.

Les sessions seran al domicili social o el lloc on acordi el Consell.

Les convocatòries del Consell d'administració aniran signades pel Secretari per ordre de presidència, i han d'estar en poder de cada conseller amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la celebració de la sessió del Consell, excepte quan es tracte de sessions extraordinàries urgents, que no queden subjectes a cap termini.

Les comunicacions seran via telemàtica, a través de correu electrònic, a l'adreça que determinin els membres del Consell, deixant constància de l'enviament i de la recepció.

Per a la vàlida constitució hauran de trobar-se presents o representats la meitat més un dels seus components.

No es podrà delegar l'assistència al Consell d'administració.

No obstant el règim establert, si coincideixen tots els membres del Consell d'Administració i acorden per unanimitat dur a terme la sessió, quedarà vàlidament constituïda encara que no hi hagi convocatòria.

Article 17. Règim d'adopció d'acords, assistències

Els acords del Consell d'administració seran adoptats per majoria simple de vots dels membres presents, llevat dels casos en què els estatuts o la Llei exigeixin un quòrum superior.

En cas d'empat, decideix el vot de qualitat del President.

Assistiran a les sessions del Consell d'Administració, amb veu però sense vot, la gerència i el secretari.

El President i altres membres del Consell podran sol·licitar la presència dels càrrecs directius de la SOCIETAT o d'altres persones que considerin convenient,

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



perquè assisteixin, amb veu i sense vot, a les reunions del Consell a fi d'informar o assessorar sobre els assumptes que es tractin.

Article 18. Actes del Consell

Les sessions i acords del Consell constaran en un llibre d'actes que seran firmades pel President o vicepresident d'aquesta i el secretari. Podran ser emesos certificats dels acords adoptats, pel secretari amb el vist-i-plau dels indicats.

L'acta haurà de ser sotmesa a votació en el mateix acte, al final de la reunió, o en el seu defecte, en el termini de quinze dies següents a la seva celebració, pel President del Consell d'administració i dos regidors membres del mateix designats a l'efecte.

Article 19. Funcions del President

Són facultats del President:

Convocar el Consell

Elaborar l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar en cada sessió

Presidir i dirigir les deliberacions i votacions, decidint els empats amb el seu vot de qualitat.

Donar el vist-i-plau a les certificacions que expedeixi la secretaria.

Preparar junt amb el gerent i secretari les propostes, memòries, comptes i inventaris que hagi d'ésser presentats al Consell.

Ordenar l'execució dels acords adoptats pels òrgans de la societat.

Article 20. Facultats

El Consell d'administració podrà realitzar tots els actes que estiguin compresos dins de l'objecte social, així com tots aquells que no estiguin expressament reservats per la Llei o per aquest Estatuts a la Junta General.

Secció tercera. La gerència

Article 21. Nomenament

La Junta General nomenarà, remourà i ratificarà el gerent, el qual tindrà els poders que el Consell d'administració li confereixi. El nomenament del gerent també el podrà fer el Consell d'administració, si prèviament existeix una delegació expressa a aquests efectes de la Junta General.

Article 22. Funcions

Sense perjudici de les competències atribuïdes a altres òrgans de la societat, seran funcions de la Gerència:

Executar i fer complir els acords del Consell.

Gestionar la SOCIETAT de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern.

Signatura 2 de 2	Alcalde
José María Osuna López	29/05/2019
Signatura 1 de 2	Secretari
Emiliano Mora Labrada	28/05/2019

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Adoptar totes les determinacions necessàries per al millor funcionament dels serveis, proposar el Consell l'adopció de tots aquells acords que siguin precisos per a l'acompliment de les finalitats socials.

Elaborar, d'acord amb el Consell d'administració, la previsió d'ingressos i despeses de l'exercici i els comptes anuals.

Preparar el programa anual d'actuació i fixar els indicadors de seguiment i control dels mateixos.

Dirigir i inspeccionar els serveis i activitats de la societat.

La direcció directa i immediata de tot el personal al servei de la SOCIETAT.

Organitzar, dirigir, vigilar i distribuir el treball entre el personal de la SOCIETAT; intervenir directament per a la consecució de l'objecte societatari, en les activitats i serveis que siguin prestats, i vetllar que aquests es prestin de conformitat a la normativa aplicable.

Assistir a les sessions del Consell amb veu però sense vot i informar sobre els assumptes que es tractin en cada ocasió.

Comunicar a l'ajuntament les infraccions que facin els usuaris del servei, a fi i efecte de la instrucció de l'expedient sancionador.

Les altres que el Consell d'administració o el conseller delegat li confereixi.

Capítol 4 LA SECRETARIA

Article 23. La secretaria

El Consell d'administració nomenarà un secretari que no caldrà que ostenti el càrrec de Conseller, i en aquest cas actuarà amb veu però sense vot.

Article 24. Funcions

Correspon a la secretaria les funcions següents:

Assistir a les sessions del Consell d'administració, informant dels assumptes a tractar, aixecant acta que signarà amb el president, estesa en el llibre d'actes corresponent.

Expedir les certificacions que siguin precises dels acords dels òrgans col·legiats de la societat.

Assessorar jurídicament els òrgans societataris en cas que sigui requerida per aquest fi i la persona nomenada sigui llicenciada en dret.

Capítol 5 EXERCICI SOCIAL I COMPTES ANUALS

Article 25. Exercici social

L'exercici social coincidirà amb l'any natural. Excepcionalment, el primer exercici econòmic començarà el dia de l'escriptura fundacional i acabarà amb l'any natural.

Article 26. Comptabilitat i règim de contractació

La societat haurà de comptar, de conformitat amb el que disposa el Codi de Comerç, una comptabilitat ordenada que permeti un seguiment cronològic de les

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



operacions, així com l'elaboració d'inventaris i balanços. Els llibres de comptabilitat seran legalitzats pel Registre Mercantil corresponent al lloc del domicili social. La societat estarà sotmesa, així mateix, a la coordinació pressupostària, financera i de comptabilitat establerta a la legislació de règim local.

Les adquisicions de béns immobles i la contractació d'obres i serveis, s'hauran de sotmetre als procediments que s'adaptin als principis de publicitat i lliure concurrència.

Article 27. Els comptes anuals

El Consell d'administració està obligat a formular dins del termini màxim de tres mesos a comptar des del tancament de l'exercici social, els comptes anuals, l'informe de gestió i la proposta d'aplicació de resultats. Aquests documents, que formen una unitat, hauran d'ésser redactats amb claredat i mostrar la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, i dels resultats de la societat, de conformitat amb el que estableix la Llei de societats anònimes i el codi de comerç i hauran d'estar signades per tots els administradors.

Serán sotmesos a la Junta General que el termini de sis mesos primers de l'any haurà d'adoptar els acords pertinents a l'efecte.

Article 28. Dipòsit dels comptes

Dins del mes següent a l'aprovació dels comptes anuals, es presentaran, juntament amb l'oportuna certificació acreditativa d'aquesta aprovació i l'aplicació del resultat, per al seu dipòsit en el Registre Mercantil en la forma que determina la Llei.

Article 29. Aplicació del resultat

Dels beneficis obtinguts en cada exercici, una vegada coberta la dotació per a Reserva legal i altres atencions legalment establertes, la Junta General podrà decidir aplicar el diferencial resultant a reserva voluntària, fons de previsió per a inversions i qualsevol altre atenció legalment permesa.

En tot cas es troba condicionat al que disposa el Text refós de la Llei de societats de capital i altres disposicions que siguin aplicables.

Article 30. Auditoria de comptes

Per aplicació dels articles 257, 258 i 265 del Reial Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, que aprova el Text refós de la Llei de Societats de Capital, i el Reial Decret 1514/2007 que aprova el Pla General Comptable, les societats mercantils del sector públic local que duren dos exercicis consecutius reuneixin a la data de tancament de cada un d'ells, almenys dues de les següents circumstàncies, estaran obligades a la realització d'auditoria de comptes anuals.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



*Que el total de les partides de l'actiu superi els 2.850.000€. A aquests efectes s'entendrà per total actiu el total que figura en el model del balanç.
Que l'import net de la xifra anual de negocis superi els 5.700.000€. Que el nombre mitjà de treballadors empleats durant l'exercici sigui superior a 50.*

També estan obligades en virtut de la Disposició Addicional 3era del RD 1517/2011, de 31 d'octubre, que aprova el reglament de la Llei d'auditoria de comptes aprovada per Reial Decret Legislatiu 1/2011, d'1 de juliol, totes les entitats mercantils que contractin amb el sector públic –SP– sigui quina sigui la seva naturalesa jurídica i sempre que hagin de formular comptes anuals conforme al marc normatiu d'informació financera, quan en un exercici econòmic hagin celebrat amb el SP els contractes previstos a l'article 2 del TRLCSP, per un import anual superior a 600.000€ i que aquests representi més del 50% de l'import net de la xifra anual de negocis.

En el cas que no estigui sotmesa a una auditoria obligatòria, sotmetrà els seus comptes a verificació voluntària.

En tot cas l'ajuntament de Ripollet elaborarà anualment un informe de control financer en compliment de la legalitat vigent.

Capítol 6 DISSOLUCIÓ I LIQUIDACIÓ DE LA SOCIETAT

Article 31. Acord de Dissolució i liquidació

La societat es dissoldrà i liquidarà per les causes i d'acord amb el règim establert pels articles 360 i següents del Text refós de la Llei de societats de capital.

Arribat el cas de dissolució de la societat cessarà la representació dels consellers per fer nous contractes i contraure noves obligacions, i quedaran convertits en liquidadors, els quals assumiran les funcions que els assigna el text legal identificat, i realitzaran les operacions de liquidació d'acord amb les normes establertes al mateix cos legal, llevat que la Junta General que acordi la dissolució disposi altre situació.

Afegides a les indicades cal estar als casos i supòsits contemplats en la normativa de règim local. Correspon en tot cas al ple de l'ajuntament decidir sobre la continuïtat i forma de percebre la prestació del que ha estat el seu objecte social."

La Sra. Castillejo exposa el contingut de la proposta d'acord i ES PRODUËIX DEBAT.

Votació:	Ordinària.
Vots favorables:	10. Corresponents als grups de ADecidim, ERC i No adscrita.
Vots en contra:	4. Corresponents als grups de C's i PP.
Abstencions:	5. Corresponents al grup del PSC.

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari	29/05/2019	Alcalde
Signatura 2 de 2	José María Osuna López				

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



7. MOCIONS:

7.1. PER DEMANAR AL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA LA CREACIÓ DE L'INSTITUT ESCOLA EL MARTINET, COM A INCORPORACIÓ DE L'ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA EN L'ACTUAL CEIP EL MARTINET. (R/E 7106/2017) PRESENTADA PELS GRUPS MUNICIPALS DE ADECIDIM, PSC, PDECAT I LA REGIDORA NO ADSCRITA MÓNICA LABORDA.

(AQUESTA MOCIÓ ES RETIRA DE L'ORDRE DEL DIA)

7.2. PER A SOL·LICITAR ELS BÉNS IMMATRICULATS PER LA JERARQUIA CATÒLICA. (R/E 7112/2017) PRESENTADA PER LA REGIDORA NO ADSCRITA MÓNICA LABORDA, amb les següents propostes:

Primer.- Que l'Ajuntament de Ripollet recapti dels Registres de la Propietat la llista dels béns immatriculats a l'empara i durant la vigència de l'article 2206 de la Llei Hipotecària per l'Església Catòlica en les seves diferents denominacions: Diòcesi, Bisbat o similars.

Segon.- Que l'Ajuntament doni trasllat d'aquest acord a la Coordinadora RECUPERANDO (coordinadorecuperando@gmail.com), i, quan estigui disponible, es faciliti la informació que s'obtingui a la dita Coordinadora i al Ple de la Corporació.

Tercer.- Que l'Ajuntament notifiqui l'adopció d'aquests acords a tots els grups parlamentaris del Parlament de Catalunya.

La Sra. Laborda exposa el contingut de la proposta d'acord i ES PRODUËIX DEBAT.

Votació:	Ordinària.
Vots favorables:	15. Corresponents als grups de ADecidim, PSC, ERC i No adscrita.
Vots en contra:	1. Corresponent al grup del PP.
Abstencions:	3. Corresponents al grup de C's.

INCIDENCIA per a fer constar que la Sra. Muñoz s'absenta de la sessió a les 20.16h i s'incorpora a les 20.18h.

7. PRECS I PREGUNTES.

En aquest punt es produeixen les següents intervencions:

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El Sr. Dieguez, en relació al referèndum il·legal de l'1 d'octubre, pregunta si l'alcalde de Ripollet permetrà que es faci servir instal·lacions o mitjans municipals per a la celebració del referèndum que ha anunciat el Govern de la Generalitat de Catalunya. Respecte al tema de les despeses generades pel lloguer de les oficines que té l'Ajuntament en el carrer Balmes, pregunta quina intenció té el govern de mantindre les oficines o per el contrari de no fer-les servir.

La Sra. Lladó, en relació al manteniment de parcs i jardins que hi ha a Ripollet, comenta que hi han varies queixes de veïns del poble, que comenten varies problemàtiques que existeixen i que són amb caràcter greu, pregunta si el govern és conscient de la situació i les queixes que estan arribant dels veïns sobre el mal estat dels carrers i els parcs, i quines actuacions s'estan prenent o es volen prendre de cara a aquestes situacions?.

El Sr. Moldes, en resposta sobre el tema del manteniment de parcs, jardins i via pública que hi ha al municipi, comenta que s'ha fet una mala gestió durant anys i que s'està treballant aquestes problemàtiques, va enviar al Sr. Molina tot el treball realitzat de manteniment al municipi i els manteniments extres que han realitzat que consta de 37 punts, el tema de les podes dels arbres es segueix treballant ja que hi ha algunes zones que no han pogut realitzar-les per problemes de baixes del personal, són podes que tenen que fer molt controlades i que es començaran a fer a partir de l'1 d'octubre.

El Sr. Alcalde, en relació al manteniment de parcs, jardins i via pública del municipi, al·lega que la regidoria corresponent ha fet moltes actuacions al respecte, es farà arribar el llistat de actuacions realitzades a tots els portaveus i que són conscients de les queixes que arriben, han pres nota del problema i comenta que han mantingut una reunió de valoració per mirar en quina situació es troben els parcs i jardins i com es troben els arbres del municipi. Han vist quins són els punts forts i febles que cal millorar com a municipi i s'ha elaborat un pla d'actuació i planificació de podes i actuacions, que abans era inexistent.

La resta de preguntes que no s'han contestat es farà arribar la resposta lo abans possible.

I, no havent-hi més assumptes per tractar, el senyor alcalde, aixeca la sessió, de tot el que jo com a secretari accidental certifico.

El secretari accidental

L'alcalde

Emiliano Mora Labrada

José María Osuna López

Signatura 1 de 2	Emiliano Mora Labrada	28/05/2019	Secretari
Signatura 2 de 2	José María Osuna López	29/05/2019	Alcalde

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

Codi Segur de Validació	b16144fbccc848ddb670da1e483c8296001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

