Ajuntament de Ripollet

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Unitat de Treball: OCUPACIÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PARTICULARS QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI PER IMPARTIR ACCIONS FORMATIVES EN EL MARC DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2025 DEL "PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS 2024-2027" DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, I DEL PROGRAMA "FORMACIÓ OCUPACIONAL LOCAL" IMPULSAT PER L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET, ADREÇADES A PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR I/O MILLORA D'OCUPABILITAT DEL DEPARTAMENT D'OCUPACIÓ (exp.2026/10353).

INTRODUCCIÓ I MOTIVACIÓ

La programació d'accions formatives que proposem des del Departament d'Ocupació per al 2027 té com a finalitat garantir una formació de qualitat, orientada a afavorir la qualificació, capacitació i l'adquisició de competències professionals de les persones treballadores. L'objectiu és facilitar tant la inserció com la permanència en el mercat laboral, en un context de transformació constant dels sectors productius.

El context socioeconòmic de Ripollet, municipi de caràcter industrial i amb una estructura productiva diversificada, posa en relleu la necessitat d'adaptar contínuament les competències de la seva ciutadania a les demandes del teixit empresarial local i de la seva àrea d'influència. En aquest sentit, l'oferta formativa del 2027 ha estat dissenyada a partir d'un diagnòstic de les necessitats del mercat de treball local i de les oportunitats d'inserció real en els principals sectors d'activitat del territori.

La present licitació té per objecte la contractació del servei d'impartició de la formació ocupacional per a l'any 2027 (expedient 2026/10353), estructurada en 6 lots i amb un total de 851 hores de formació. El pressupost base de licitació és de 68.480,00 €, finançat dins del projecte "Plans Locals d'Ocupació 2025-2027", inclòs en la convocatòria del Catàleg 2025 del "Pla de cooperació Xarxa de Governs Locals 2024-2027" de la Diputació de Barcelona (46.380,00 €) i del programa "Formació Ocupacional Local", impulsat per l'Ajuntament de Ripollet (22.100,00 €).

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present Plec de condicions tècniques fixar les prescripcions tècniques que han de regir la contractació del servei per impartir les accions formatives pertanyents al projecte "Plans locals d'ocupació 2025-2027", en el marc de la convocatòria del catàleg 2025 del "Pla de cooperació xarxa de governs locals 2024-2027" de la Diputació de Barcelona, i del programa "Formació Ocupacional Local", impulsat per l'Ajuntament de Ripollet, totes elles adreçades a persones en situació d'atur i/o millora d'ocupabilitat del departament

Signatura 1 de 1 | Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

d'ocupació, i que s'ha de portar a terme per centres de formació i/o entitats de formació especialitzades.

CLÀUSULA 2. DEFINICIÓ DEL PROJECTE

Les accions de qualificació professional que són objecte de la present licitació:

- Accions formatives pertanyents al projecte "Plans locals d'ocupació 2025-2027", en el marc de la convocatòria del catàleg 2025 del "Pla de cooperació xarxa de governs locals 2024-2027" de la Diputació de Barcelona, i el programa "Formació Ocupacional Local", impulsat per l'Ajuntament de Ripollet, totes elles adreçades a persones en situació d'atur i/o millora d'ocupabilitat.

LOT 1	**Logística** • Conducció carretons (4 edicions de 28 h cadascuna) • Operari de Plataformes Elevadores Mòbils de Personal (PEMP) (14h) • Logística i Traçabilitat (60 h)
LOT 2	**Instal·lacions** • PRL en fontaneria i instal·lacions de climatització (20 hores) • Instal·lacions de gas (70h) • Manteniment d'instal·lacions d'energies renovables: solar fotovoltaica (nivell operari) (50h)
LOT 3	**Administració** • Anglès atenció al públic (50h) • Recepció, atenció al públic i gestió administrativa (50h) • Gestió de clients, incidències i qualitat del servei (25h) • Treball en equip (12 h)
LOT 4	**Hostaleria** • Anglès d'Hostaleria (50h) • Servei de sala i atenció a esdeveniments (50h) • Formació en enologia (20h) • Manipulació d'aliments, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries (2 edicions de 15h cadascuna) • Nutrició i dietètica (30h)
LOT 5	**Medi ambient/ Agrari** • Gestió de residus (48h) • PRL sector neteja (50h) • Maquinària per al manteniment d'espais verds (2 edicions de 25h cadascuna)
LOT 6	**Seguretat** ▪ Control d'accessos (60h)

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Les accions formatives seran presencials, però es farà ús de la plataforma virtual d'aprenentatge del departament d'ocupació (Moodle) per posar en pràctica competències digitals que permetin desenvolupar noves maneres de treballar, pensar i aprendre, i complementin la realització i seguiment de les formacions per part de l'alumnat.

Les formacions es realitzaran en dependències municipals, preferentment a les instal·lacions de l'Ajuntament de Ripollet (Carrer de Sant Sebastià, 26, Ripollet), excepte aquelles formacions que, d'acord amb la clàusula 7 i l'Annex 1, requereixin instal·lacions específiques, les quals haurà d'aportar l'empresa licitadora.

Pel que fa a l'espai municipal, quedarà restringit per a la prestació del servei per part de l'adjudicatària i únicament es podrà utilitzar en l'exercici de les prestacions objecte d'aquest contracte. Aquesta disponibilitat d'espai en cap cas suposarà la integració de les persones físiques que prestin el servei en l'estructura de l'Ajuntament.

En aquest marc, l'adjudicatària haurà de:

- Aportar els recursos humans i materials necessaris per portar a terme el servei.
- Realitzar el seguiment i l'avaluació de les accions aprovades.

CLÀUSULA 3. OBJECTIUS GENERALS I OBJECTIUS ESPECÍFICS

Objectius generals:

Proveir del servei per impartir accions formatives pertanyents al projecte "Plans locals d'ocupació 2025-2027", en el marc de la convocatòria del catàleg 2025 del "Pla de cooperació xarxa de governs locals 2024-2027" de la Diputació de Barcelona, i del programa de "Formació Ocupacional Local", impulsat per l'Ajuntament, totes elles amb l'objectiu de millorar la qualificació i competències professionals i digitals de les persones participants a través de l'adquisició de continguts formatius que complementin o capacitin el seu perfil professional.

Objectius específics:

Per a les persones participants:

- Promoure l'adquisició de competències tecnològiques, transversals i professionals alineades amb les demandes actuals del mercat, per tal de millorar la inserció laboral.

-Oferir oportunitats de reciclatge professional per mantenir-se competitius per a les ocupacions relacionades amb les formacions exposades.

Per a les Empreses:

- Proporcionar un talent capacitat que respongui a les necessitats específiques dels sectors productius.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

-Ajudar les empreses a ser més competitives incorporant persones que han cursat formació professionalitzadora que inclou les competències digitals com a eina de treball.

Formació inclosa en Lot 1- Logística

- "Conducció carretons" de 28 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, quatre edicions.
- "Operari de Plataformes Elevadores Mòbils de Personal (PEMP)", de 14 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Logística i traçabilitat" de 60 hores, modalitat presencial, 15 participants, una edició.

Formació inclosa en Lot 2 – Instal·lacions

- "PRL en fontaneria i instal·lacions de climatització" de 20 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Instal·lacions de Gas" de 70 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Manteniment d'instal·lacions d'energies renovables: solar fotovoltaica (nivell operari)", de 50 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.

Formació inclosa en Lot 3 – Administració

- "Anglès atenció al públic" de 50 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Recepció, Atenció al Públic i Gestió Administrativa" de 50 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Gestió de Clients, Incidències i Qualitat del Servei" de 25 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Treball en equip" de 12 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.

Formació inclosa en Lot 4 – Hostaleria

- "Anglès Hostaleria" de 50 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Servei de sala i Atenció a Esdeveniments" de 50 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Formació en enologia" de 20 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Manipulació d'aliments, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries" de 15 hores, modalitat mixta - combinant sessions telemàtiques asíncrones amb una sessió presencial de 5 hores de durada-, 15 participants per grup, dues edicions.
- "Nutrició i dietètica" de 30 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.

Formació inclosa en el Lot 5 – Medi ambient/ Agrari

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

- "Gestió de residus" de 48 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "PRL sector neteja" de 50 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.
- "Maquinària per al manteniment d'espais verds" de 25 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, dues edicions.

Formació inclosa en el Lot 6 – Seguretat

- "Control d'accessos " de 60 hores, modalitat presencial, 15 participants per grup, una edició.

CLÀUSULA 4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Persones en situació d'atur i/o millora d'ocupació, que cerquen la millora professional mitjançant la formació professional i tecnològica.

CLÀUSULA 5. METODOLOGIA DE LA INTERVENCIÓ

Les licitadores podran presentar la seva proposta indicant el lot o lots als quals es volen presentar i aportant la documentació requerida per cadascun d'ells.

Les adjudicatàries d'aquests serveis s'encarregaran de la impartició teoricopràctica del lot o lots adjudicats, seguint els continguts recollits a l'ANNEX 1 i les instruccions metodològiques del Departament d'Ocupació. Se'ls facilitarà l'accés a l'aula virtual amb una antelació mínima de 10 dies abans de l'inici de la formació per incorporar els recursos complementaris adients al curs.

La metodologia combinarà sessions teòriques i pràctiques per garantir una comprensió completa i aplicable dels continguts. Així mateix, es treballarà a partir de casos reals i simulacions, amb l'objectiu de reforçar l'aprenentatge pràctic. L'ús d'eines digitals interactives contribuirà a enriquir l'experiència formativa i a fomentar la participació activa de l'alumnat.

L'adjudicatària serà responsable de:

- Programar i preparar les accions formatives, així com assignar l'equip corresponent a cadascuna d'elles, adequant la metodologia i l'ús d'eines didàctiques als objectius establerts a l'Annex 1.

- Impartir les sessions teòriques i tècniques per part del professorat, d'acord amb els continguts, la modalitat i les hores establerts a l'Annex 1.

- Realitzar una avaluació inicial que permeti detectar els coneixements previs de les persones participants respecte a l'àmbit formatiu, així com les seves motivacions i objectius d'aprenentatge. Aquesta valoració també ha d'identificar les necessitats formatives específiques, amb l'objectiu de determinar quins coneixements, habilitats i actituds cal reforçar o desenvolupar per afavorir un procés d'aprenentatge efectiu i adaptat a cada participant.

- Dur a terme una avaluació final que permeti deixar constància de l'adquisició dels aprenentatges per part dels participants en la formació, i que junt amb el

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

75% mínim d'assistència dels mateixos afavorirà d'adquisició del certificat d'aprofitament.

- Adaptar la metodologia i els recursos en el cas de persones participants amb discapacitat i/o necessitats psicosocials específiques.

- Coordinar-se amb la persona assignada pel Departament d'Ocupació abans de l'inici de la formació, per tal de rebre la informació necessària sobre l'ús de la plataforma virtual d'aprenentatge del departament (Moodle).

- Utilitzar la plataforma virtual de Ripollet Impulsa com a eina de suport per treballar aspectes rellevants per a la comprensió dels aprenentatges ocupacionals, tot afavorint alhora el desenvolupament de competències digitals. Aquesta aula virtual permetrà posar a disposició de l'alumnat materials i continguts didàctics en diferents formats com ara resums, síntesis, glossaris amb definicions de termes clau, material audiovisual i enllaços.

- Elaborar els materials formatius amb els continguts i els logos corresponents, i fent les adaptacions necessàries segons els nivells. Cal lliurar còpia electrònica d'aquest material a la persona responsable assignada pel departament com a mínim deu dies abans de l'inici de la formació.

- Aportar els materials didàctics i de suport necessaris per al correcte desenvolupament de l'acció formativa, incloent-hi:

  - Els equips de protecció individual (EPI) indispensables per treballar amb seguretat durant les activitats formatives.
  - El material fungible necessari per a les pràctiques o sessions previstes.
  - Els equips, màquines, eines, utensilis i mitjans tècnics necessaris, en nombre suficient i en bon estat i funcionament, per garantir que tot l'alumnat pugui assolir els continguts i objectius establerts a l'Annex 1.

- Garantir que la impartició de la formació s'ajusta a les exigències legals establertes per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i compleix amb els requisits que aquesta normativa estableix en matèria de formació preventiva.

- Dur a terme la substitució del personal docent quan sigui necessari, amb el compromís de comunicar-ho prèviament a l'inici de l'activitat formativa.

- Disposar i acreditar l'existència d'un sistema de seguiment de les accions formatives, orientat a assegurar la qualitat i l'eficiència del servei formatiu ofert.

- Informar a la persona assignada pel departament de qualsevol incidència que es pugui produir durant la formació, ja sigui a l'aula o relacionada amb l'ús de la plataforma.

- Fer servir els models proporcionats per l'Ajuntament en relació al seguiment i avaluació de la gestió especificats a l'Annex 8 del present informe.

- Acreditar la implementació de les mesures de seguretat necessàries i proporcionades segons el tipus de dades personals, en compliment del

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, vigent des del 25 de maig de 2018, així com de les seves actualitzacions i de la normativa nacional complementària, com la Llei Orgànica 3/2018, modificada per la Llei 11/2023.

Les dades recollides seran estrictament les necessàries, adequades i pertinents per a la finalitat específica per a la qual es tracten, garantint sempre els drets i llibertats dels interessats i aplicant els principis de minimització, limitació de la finalitat i responsabilitat proactiva.

- Declaració sobre el compliment dels requisits establerts als articles 32.1,32.3 i 38.4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 7.1.1998).

CLÀUSULA 6. PROGRAMACIÓ

Les activitats formatives es desenvoluparan durant 2027 segons el calendari programat previst.

LOT / ITINERARI	ACCIÓ FORMATIVA	Hores	Número participants	Calendari previst
1 Logística	Conducció carretons (4 edicions)	28*4	60	1 curs per trimestre
	Operari de Plataformes Elevadores Mòbils de Personal (PEMP)	14	15	Febrer
	Logística i traçabilitat	60	15	Gener-Febrer
2 Instal·lacions	PRL en fontaneria i Instal·lacions de climatització	20	15	Febrer
	Instal·lacions de Gas	70	15	Març
	Manteniment d'instal·lacions d'energies renovables: solar fotovoltaica (nivell operari)	50	15	Novembre-Desembre
3 Administració	Anglès atenció al públic	50	15	Octubre
	Recepció, Atenció al Públic i Gestió Administrativa	50	15	Març
	Gestió de Clients, Incidències i Qualitat del Servei	25	15	Setembre
	Treball en equip	12	15	Setembre
4 Hostaleria	Anglès hostaleria	50	15	Maig
	Servei de sala i Atenció a Esdeveniments	50	15	Abril
	Formació en enologia	20	15	Abril
	Manipulació d'aliments, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries (2 edicions)	15*2	30	Febrer i setembre
	Nutrició i dietètica	30	15	Abril

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

5 Medi ambient /Agrari	Gestió residus	48	15	Maig
	PRL sector neteja	50	15	Juny
	Maquinària per al manteniment d'espais verds (2 edicions)	25*2	30	Juny-Juliol i Desembre
6 Seguretat	Control d'accessos	60	15	Novembre

El calendari d'execució es podrà modificar i ajustar segons l'acord establert entre l'adjudicatària i el Departament d'Ocupació. El calendari de festes i períodes de vacances serà fixat pel Departament d'Ocupació.

CLÀUSULA 7. APORTACIÓ DE RECURSOS

L'empresa adjudicatària del servei haurà de disposar del personal necessari degudament qualificat per impartir la corresponent formació, de conformitat amb la normativa vigent i, en particular, relatiu a cadascuna de les formacions objecte d'aquesta contractació, hauran de tenir els següents requisits:

-Acreditació del títol de les persones que imparteixin el servei de formació objecte del contracte.

En tots els casos, amb la finalitat d'assegurar la qualitat i el rigor de la formació, serà requisit que les persones formadores acreditin almenys una de les vies de capacitació docent establertes:

- Certificat Professional d'Habilitació per a la docència en graus A, B i C del Sistema de Formació Professional (Docència de la formació professional per a l'ocupació -SSCE0110).
- Màster universitari en Formació del Professorat (secundària i formació professional).
- També es consideraran vàlides, com a exempcions:
  - -Titulacions universitàries en Pedagogia, Magisteri, Psicopedagogia o altres que acreditin formació en metodologies didàctiques.
  - - Experiència docent mínima de 600 hores en formació professional per a l'ocupació, reglada o contínua.
- Altres títols alternatius, com ara: el Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP), el Títol de Formació Didàctica i Pedagògica i experiència docent acreditada en modalitat presencial, segons la normativa vigent.

LOT 1. LOGÍSTICA

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Conducció de carretons (28 h)
a. Acreditació per impartir la formació segons la Norma UNE. b. Acreditació de la competència com a docent
Operari de Plataformes Elevadores Mòbils de Personal (PEMP) (14h)
a. Acreditació per impartir la formació segons la Norma UNE. b. Acreditació de la competència com a docent
Logística i Traçabilitat (60 h)
a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions: • Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnica o Tècnica Superior de les famílies professionals de comerç i màrqueting, gestió i administració, i similars. • Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de les famílies de comerç i màrqueting, gestió i administració, i similars. b. Acreditació de la competència com a docent

LOT 2. INSTAL·LACIONS

PRL en fontaneria i Instal·lacions de climatització (20h)
a. Acreditació de la titulació de tècnic/a en prevenció de riscos laborals. b. Acreditació de la competència com a docent
Instal·lacions de Gas (70h)
a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions: • Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnica o Tècnica Superior de les famílies professionals de comerç i màrqueting, gestió i administració, i similars. • Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de les famílies

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

professionals d'instal·lacions i manteniment, energia i aigua, i similars.

*En cas de no poder presentar aquesta acreditació, hauran de justificar un mínim d'experiència professional en l'àmbit de 3 anys mitjançant Informes de Vida laboral, contractes, certificats de funcions o altra documentació que acrediti aquesta.

b. Acreditació de la competència com a docent

Manteniment d'instal·lacions d'energies renovables: solar fotovoltaica (nivell operari) (50h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:

- Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
- Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
- Tècnica o Tècnica Superior de les famílies professionals d'instal·lacions i manteniment, energia i aigua, i similars.
- Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de les famílies professionals d'instal·lacions i manteniment, energia i aigua, i similars.

*En cas de no poder presentar aquesta acreditació, hauran de justificar un mínim d'experiència professional en l'àmbit de 3 anys mitjançant Informes de Vida laboral, contractes, certificats de funcions o altra documentació que acrediti aquesta.

b. Acreditació de la competència com a docent

LOT 3. ADMINISTRACIÓ

Anglès atenció al públic (50h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:

- Llicenciada en Filologia, o Traducció i Interpretació de la llengua anglesa, o títol oficial d'educació superior de grau equivalent.
- Qualsevol altre títol oficial en el marc de l'educació superior amb la formació complementària següent:
  - Certificat o diploma d'acreditació oficial de la competència lingüística en anglès de nivell C1 o C2 (MECR).
- Titulació oficial d'educació superior cursada en llengua anglesa, si escau, amb l'homologació corresponent.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

b. Acreditació de la competència com a docent

Recepció, Atenció al Públic i Gestió Administrativa (50h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:

- Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
- Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
- Tècnica o Tècnica Superior de les famílies professionals d'administració o comerç i màrqueting.
- Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de de les famílies professionals d'administració o comerç i màrqueting.

b. Acreditació de la competència com a docent

Gestió de Clients, Incidències i Qualitat del Servei (25h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:

- Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
- Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents.
- Tècnica o Tècnica Superior de les famílies professionals d'administració o comerç i màrqueting.
- Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de de les famílies professionals d'administració o comerç i màrqueting.

b. Acreditació de la competència com a docent.

Treball en equip (12h)

a. Acreditació de la experiència professional en formacions semblants.

b. Acreditació de la competència com a docent

LOT 4. HOSTALERIA

Anglès hostaleria (50h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Llicenciada en Filologia, o Traducció i Interpretació de la llengua anglesa, o títol oficial d'educació superior de grau equivalent.
- Qualsevol altre títol oficial en el marc de l'educació superior amb la formació complementària següent:
  - Certificat o diploma d'acreditació oficial de la competència lingüística en anglès de nivell C1 o C2 (MECR).
- Titulació oficial d'educació superior cursada en llengua anglesa, si escau, amb l'homologació corresponent.

b. Acreditació de la competència com a docent

Servei de sala i Atenció a Esdeveniments (50h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:
- Llicenciada, Grau o Diplomatura en Turisme, Direcció Hotelera o equivalents.
- Tècnica o Tècnica Superior de la família professional hoteleria i turisme.
- Certificats de Professionalitat de nivell 2 o 3 de la família professional.

*En cas de no poder presentar aquesta acreditació, hauran de justificar un mínim d'experiència professional en l'àmbit de 3 anys mitjançant Informes de Vida laboral, contractes, certificats de funcions o altra documentació que acrediti aquesta.

b. Acreditació de la competència com a docent

Formació en enologia (20h)

a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions:
- Llicenciada, Grau o Diplomatura en Turisme, Direcció Hotelera o equivalents.
- Tècnica o Tècnica Superior de la família professional hoteleria i turisme.
- Certificats de Professionalitat de nivell 2 o 3 de la família professional.

*En cas de no poder presentar aquesta acreditació, hauran de justificar un mínim d'experiència professional en l'àmbit de 3 anys mitjançant Informes de Vida laboral, contractes, certificats de funcions o altra documentació que acrediti aquesta.

b. Acreditació de la competència com a docent

Manipulació d'aliments, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries (15h)

a. Acreditació per impartir la formació en manipulació d'aliments.
b. Acreditació de la competència com a docent

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Nutrició i dietètica (30h)
a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents: • Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnica o Tècnica Superior de Dietètica. b. Acreditació de la competència com a docent

LOT 5. MEDI AMBIENT /AGRARI

Gestió de residus (48h)
a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions: • Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnica o Tècnica Superior de la família professional de seguretat i medi ambient. • Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de la família professional de seguretat i medi ambient. b. Acreditació de la competència com a docent.
PRL Sector Neteja (50h)
a. Acreditació de la titulació de tècnic/a en prevenció de riscos laborals. b. Acreditació de la competència com a docent.
Maquinària per al manteniment d'espais verds (25h)
a. Acreditació de la titulació de la persona formadora, mitjançant qualsevol de les següents certificacions: • Llicenciada, Enginyera, Arquitecte o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomada, Enginyera Tècnica, Arquitecte Tècnica o el Títol de Grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic o Tècnica Superior de la família professional de seguretat i medi ambient. • Certificats de professionalitat de nivell 2 o 3 de la família

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

professional de seguretat i medi ambient.

*En cas de no poder presentar aquesta acreditació, hauran de justificar un mínim d'experiència professional en l'àmbit de 3 anys mitjançant Informes de Vida laboral, contractes, certificats de funcions o altra documentació que acrediti aquesta.

b. Acreditació de la competència com a docent

LOT 6. SEGURETAT

Control d'accessos (60h)
a. Complir amb la normativa relativa al Decret 112/2010, ANEX V Punt 1, en relació al professorat. b. Acreditació de la competència com a docent.

Haurà de fer arribar abans de la data d'inici de la formació la documentació següent:

- CV actualitzat del personal formador que durà a terme l'acció formativa.

- Declaració responsable de disposar de les certificacions legalment establertes acreditatives de que les persones adscrites a l'execució del contracte no han estat condemnades per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delicte de tràfic de persones.

En cas que sigui necessari substituir la persona formadora proposada en la licitació, aquesta substitució s'haurà de comunicar amb una antelació mínima de 20 dies naturals abans de l'inici del curs i haurà de ser validada pel personal responsable del Departament d'Ocupació, que procedirà a la valoració de la documentació acreditativa presentada.

Igualment, l'adjudicatària haurà de proveir de personal per coordinar-se amb el departament, establint-se una reunió prèvia a l'inici del curs amb una antelació mínima de 20 dies. La persona assignada a la coordinació farà el seguiment individual de l'alumnat, de la dinàmica del grup i de la supervisió I la docència.

Pel que fa a la disponibilitat dels recursos materials i dels espais necessaris per a la correcta impartició de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de garantir-ne el compliment d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 5 i a l'Annex 1 del present document, així com amb els requeriments addicionals que s'especifiquen a continuació:

LOT 1 - Logística	
Acció Formativa	**Requisits**

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Conducció carretons	- Estar acreditada per impartir el mòdul COML001PO, expedició del títol sota certificació norma UNE 58451 -Disposar d'espai i maquinària per a la realització de la formació segons norma UNE. -Disposar de calçat i EPIS de seguretat per a totes les persones participants.
Operari plataformes elevadores mòbils PEMP	-Disposar d'espai i maquinària per a la realització de la formació segons norma UNE 58923 -Disposar de calçat i EPIS de seguretat per a totes les persones participants.
Logística i Traçabilitat	-Disposar d'un SGA (Sistema de Gestión de Almacén) vinculat al SAP i ús de PDA vinculades a aquest dispositiu. - Disposar d'un entorn que recreï les condicions d'un magatzem (prestatgeries, zones de magatzematge de materials...)

LOT 2 – Instal·lacions	
Acció Formativa	**Requisits**
PRL en fontaneria i instal·lacions de climatització	- Estar acreditada per la Fundació del Metall per a la Formació Qualificació i Ocupació (FMF) - Disposar d'un mostrari d'equips de protecció individual (EPI) per mostrar de manera pràctica el correcte ús d'aquests.
Instal·lacions de Gas	-Disposar dels equipaments propis d'un taller d'instal·lacions i aparells de gas: equips adequats a les pràctiques, eines i utillatge, material fungible. - Disposar d'EPIS de seguretat per a totes les persones participants.
Manteniment d'instal·lacions d'energies renovables: solar fotovoltaica	-Disposar dels equipaments propis d'un taller d'instal·lacions: equips adequats a les pràctiques, eines i utillatge, material fungible. - Disposar d'EPIS de seguretat per a totes les persones participants.

LOT 3 - Administració	
Acció Formativa	**Requisits**
Anglès atenció al públic	-No es contemplen requisits específics.
Recepció, atenció al públic i gestió administrativa	-No es contemplen requisits específics.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gestió de clients, incidències i qualitat del servei	-No es contemplen requisits específics.
Treball en equip	-No es contemplen requisits específics.

LOT 4 – Hostaleria	
Acció Formativa	**Requisits**
Anglès hostaleria	- No es contemplen requisits específics.
Servei de sala i atenció a esdeveniments	- Material fungible necessari per a la realització de la formació.
Formació en enologia	- Material fungible necessari per a la realització de la formació.
Manipulació d'aliments, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries	- Disposar d'una plataforma virtual que permeti: ✓ Accés segur mitjançant usuari i contrasenya. ✓ Visualització de continguts multimèdia. ✓ Descàrrega de materials didàctics. ✓ Realització d'activitats i qüestionaris d'avaluació. ✓ Seguiment del progrés de l'alumnat. ✓ Comunicació amb el personal docent o tutor. ✓ Registre de connexions i traçabilitat de la formació.
Nutrició i dietètica	-No es contemplen requisits específics.

LOT 5 – Medi ambient/ Agrari	
Acció Formativa	**Requisits**
Gestió de residus	- No es contemplen requisits específics
PRL Sector Neteja	- No es contemplen requisits específics
Maquinària per al manteniment d'espais verds	-Disposar de maquinària per a la realització de la formació: tallagespa, desbrossadores, tallabardisses, motoserres, maquinaria manual (pala, aixada, rasclet, rascador, escombra per a gespa, forca, eines de mà, tisores de podar). -Disposar de calçat i EPIS de seguretat per a totes les persones participants.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

LOT 6 – Seguretat	
Acció Formativa	**Requisits**
Control d'accessos	- Els establerts al Decret 112/2010 de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. - Ser un centre degudament autoritzat per les autoritats competents de l'Administració de la Generalitat en matèria d'espectacles i activitats recreatives. - Acreditar que disposen d'aules i instal·lacions, i dels mitjans tècnics i didàctics necessaris per a impartir el mòdul de coneixements i el mòdul de caràcter pràctic, amb la finalitat de garantir un aprenentatge idoni. - Complir amb la normativa relativa al Decret 112/2010, ANEX V Punt 1, en relació al professorat i l'acreditació de la seva titulació professional.

CLÀUSULA 8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA GESTIÓ

Amb motiu de la implementació del sistema de gestió de la qualitat segons norma ISO 9001:2015 en les accions formatives desenvolupades per l'Ajuntament de Ripollet, l'adjudicatària es farà responsable de fer servir el següents models proporcionats pel Departament d'Ocupació:

- ISO_FO_FP03 Full activitat docent: informe setmanal que reculli els mòduls, continguts formatius, activitats realitzades i recursos didàctics i materials emprats durant la formació (a entregar al finalitzar la formació).

- ISO_FO_FP04 Full valoració: valoració de les persones participants que hauran d'omplir al finalitzar l'acció formativa.

- ISO_FO_FP15_Autoritzacio_Drets_Imatge

- ISO_FO_FP06 Full assistència: el personal formador ha de passar llistat d'assistència diària i informar de les incidències que es puguin produir a l'aula al personal tècnic del departament assignat al servei.

- ISO_FO_FP07 Informe avaluació: per part del personal docent indicant l'aprofitament o no del curs per part de les persones participants. Per poder avaluar l'aprofitament es requerirà l'assistència al 75% de les classes presencials i haver superat amb èxit les activitats avaluables dels continguts teòrics i pràctics impartits (avaluació final).

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- ISO_FO_FP10 Valoració acció formador: valoració per part del personal docent on s'avaluen aspectes relacionats amb la selecció i actitud de les persones participants, les infraestructures i equipaments utilitzats, la valoració global de l'acció i propostes de millora.

CLÀUSULA 9. ASPECTES ORGANITZATIUS

L'adjudicatària ha d'assumir els riscos de la realització del servei mitjançant la presentació d'una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents tal com preveu el plec de clàusules administratives.

La persona o persones professionals que executin l'actuació hauran d'estar cobertes de possibles accidents, durant el període d'execució, a través d'una Pòlissa d'assegurances per accident, mort, invalidesa i assistència sanitària, tots derivats del risc d'accidents durant l'assistència al servei contractat o durant el desplaçament a aquest per qualsevol mitjà.

En cas que algun dels cursos previstos no es pugui dur a terme per manca d'inscripcions suficients, no es generarà cap dret a indemnització a favor del contractista per aquest motiu.

ANNEX 1: CONTINGUTS de les accions formatives

Lot 1. LOGÍSTICA

Acció formativa	**Conducció de carretons**
Objectius	Adquirir les competències i habilitats necessàries per a la correcta conducció i maneig de carretons elevadors amb control de les càrregues total i seguretat en la tasca (contingut COML001PO).
Continguts	1. L'ofici de l'operador de carretons. 2. El carretó elevador. 3. Mecànica i manteniment del carretó. 4. Maneig de carretons elevadors. 5. Simbologia. 6. Seguretat en la conducció de carretons. 7. Ergonomia en la conducció de carretons. 8. Normativa aplicable.
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	28h x 4 edicions
Núm. Participants	15 participants x 4 edicions
Lloc	Departament d'Ocupació Espai facilitat per l'entitat formadora
Data prevista	Una edició per trimestre (2027)

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Requisits participants	No calen requisits previs

Acció formativa	**Logística i Traçabilitat**
Objectius	Adquirir competències i habilitats per gestionar processos logístics i sistemes de traçabilitat dins de l'empresa, garantint l'eficiència operativa, el control d'estocs, la seguretat dels productes i el compliment de la normativa vigent.
Continguts	1. Introducció a la logística i la cadena de subministrament - Conceptes bàsics de logística - La cadena de subministrament - Fluxos de materials i informació - Funcions del departament logístic - Tipus de logística: aprovisionament, producció, distribució logística inversa - Importància de la logística en l'empresa 2. Gestió d'estocs i magatzem - Organització del magatzem - Tipologies de magatzems - Recepció i expedició de mercaderies - Sistemes d'emmagatzematge - Gestió d'estocs i inventaris - Mètodes FIFO, LIFO i FEFO - Control de rotació i reposició - Prevenció de pèrdues i minimització del malbaratament 3. Traçabilitat i control de productes - Concepte i importància de la traçabilitat - Tipus de traçabilitat: interna, externa i ascendent/descendent - Registres i documentació - Sistemes de seguiment de productes - Gestió d'incidències i retirades de producte - Integració de la traçabilitat en processos logístics - Requisits normatius i qualitat 4. Codificació i tecnologies aplicades - Sistemes de codificació i etiquetatge - Codis de barres i codis QR - RFID i altres tecnologies d'identificació - Lectors i dispositius digitals - Software de gestió logística - Digitalització i automatització de processos - Introducció als ERP i SGA 5. Transport i distribució logística - Planificació del transport

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	- Tipus de transport i característiques - Preparació de comandes - Rutes i optimització de lliuraments - Documentació de transport - Indicadors de qualitat logística 6. Seguretat, qualitat i sostenibilitat logística - Prevenció de riscos laborals en logística - Seguretat en la manipulació de mercaderies - Bones pràctiques d'higiene i qualitat - Logística sostenible i economia circular - Reducció de residus i eficiència energètica 7. Casos pràctics i projecte final - Resolució de casos reals - Simulació de processos logístics - Elaboració d'un sistema bàsic de traçabilitat - Anàlisi d'incidències i propostes de millora - Presentació del projecte final
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Alumnat i docents disposaran d'ordinadors durant les classes amb un SGA (Sistema de Gestión de Almacén) vinculat al SAP i ús de PDA vinculades a aquest dispositiu. Teòric-pràctic.
Hores	60
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació Espai facilitat per l'entitat formadora que recreï les condicions d'un magatzem
Data prevista	Gener-Febrer 2027
Requisits participants	Coneixements TIC bàsics

Acció formativa	**Operari plataformes elevadores mòbils personal (PEMP)**
Objectius	Adquirir les competències i habilitats necessàries per operar Plataformes Elevadores Mòbils de personal (PEMP) amb seguretat, complint amb la normativa vigent a Espanya.
Continguts	1. Definició i classificació de plataformes 2. Tipus de plataformes 3. Equips de protecció individual (EPIS) 4. Normes de seguretat i maneig 5. Dispositius de seguretat 6. Ús de l'equip 7. Riscos en el maneig de PEMP 8. Manteniment de la PEMP

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	14
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació Espai facilitat per l'entitat formadora
Data prevista	Febrer 2027
Requisits participants	No calen requisits previs

Lot 2. INSTAL·LACIONS

Acció formativa	**PRL en fontaneria i instal·lacions de climatització**
Objectius	Rebre formació en prevenció de riscos laborals adreçada al personal que realitza muntatge en fontaneria i instal·lacions de climatització.

Continguts	**Part comuna o troncal (14h)**
	1. Tècniques preventives
	  ○ Proteccions col·lectives
	  ○ EPI (equips de protecció individual)
	  ○ Senyalització
	2. Mitjans auxiliars, equips i eines
	  ○ Eines manuals i elèctriques
	  ○ Equips habituals d'obra
	3. Verificació i vigilància del lloc de treball
	  ○ Riscos generals en construcció
	  ○ Planificació preventiva
	  ○ Productes químics i fitxes de seguretat
	4. Interferències entre activitats
	  ○ Treballs simultanis
	  ○ Coordinació d'activitats
	5. Drets i obligacions
	  ○ Marc normatiu PRL
	  ○ Organització preventiva
	  ○ Participació dels treballadors
	6. Primers auxilis i emergències
	
	2. Part específica (6h)
	Definició dels treballs
	• Instal·lacions provisionals d'obra
	• Baixants
	• Instal·lacions penjades
	• Instal·lacions en cuines, banys i serveis
	• Urbanitzacions, pous i arquetes

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu | 05/11/2026 | Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Tècniques preventives específiques • Identificació i avaluació de riscos • Bastides i escales de mà • Eines i equips de treball • Manipulació manual de càrregues • Treballs en altura • Espais confinats • Proteccions col·lectives i individuals • Etiquetatge i fitxes de seguretat • Materials amb amiant • Treballs de soldadura
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric.
Hores	20
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Febrer 2027
Requisits participants	No calen requisits previs

Acció formativa	**Instal·lacions de Gas**
Objectius	Adquirir competències i habilitats per realitzar operacions bàsiques de muntatge, posada en servei, manteniment i verificació d'instal·lacions receptores de gas, aplicant la normativa vigent, les mesures de seguretat i els protocols tècnics necessaris per garantir un funcionament segur i eficient de les instal·lacions i aparells de gas.
Contingut	1. Introducció a les instal·lacions de gas 2. Components i materials de les instal·lacions receptores de gas 3. Muntatge d'instal·lacions receptores de gas 4. Posada en servei d'instal·lacions i aparells de gas 5. Manteniment i reparació bàsica 6. Seguretat en instal·lacions de gas
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	70
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Març 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Acció formativa	**Manteniment d'instal·lacions d'energies renovables: solar fotovoltaica (Nivell operari)**
Objectius	Realitzar operacions bàsiques de manteniment d'instal·lacions d'energies renovables, fonamentalment solars fotovoltaiques i tèrmiques de petita potència, seguint els procediments establerts i complint les prescripcions de seguretat per a les persones, medi ambient i instal·lacions.
Continguts	1. Introducció a les energies renovables: Tipus d'energies renovables, Principis bàsics de l'energia solar, Aplicacions i avantatges, Normativa bàsica del sector 2. Instal·lacions solars fotovoltaiques: Components principals (panells, inversors, estructures), funcionament bàsic del sistema, Lectura d'esquemes senzills, Identificació d'avaries comunes 3. Operacions de manteniment: Manteniment preventiu i correctiu bàsic, Neteja i revisió de panells, Verificació de connexions i suports, Registre d'operacions de manteniment 4. Seguretat i prevenció de riscos laborals: Riscos específics en instal·lacions solars, Treballs en alçada, Ús d'EPI, Actuació en situacions d'emergència 5. Pràctiques aplicades: Simulacions de manteniment real, Identificació de components in situ, Resolució d'incidències senzilles"
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Novembre-Desembre 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Lot 3. ADMINISTRACIÓ

Acció formativa	**Anglès Atenció al públic**
Objectius	Desenvolupar les competències comunicatives bàsiques en llengua anglesa necessàries per atendre clients i usuaris en entorns professionals, utilitzant expressions habituals i vocabulari específic d'atenció al públic per oferir informació, gestionar consultes, resoldre incidències i mantenir una comunicació eficaç i cordial.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Continguts	1. Comunicació bàsica i presentació: Salutacions, presentació personal i de l'empresa, fórmules de cortesia, introducció i acomiadament de clients. Exercicis pràctics de diàleg i role-playing. 2. Atenció i orientació al client: Donar informació sobre serveis i productes, explicar procediments bàsics (reserves, check-in/check-out), instruccions de seguretat, gestió de preguntes freqüents. Role-playing amb situacions reals. 3. Gestió de queixes i incidències: Respondre amb empatia davant de clients insatisfets, confirmar informació, proposar solucions o derivar incidències. Simulació de casos pràctics. 4. Atenció multicanal: Converses telefòniques, correus electrònics i missatgeria formal. 5. Vocabulari específic i expressió: Vocabulari comerç, administració i emergències. Pràctica oral i comprensió auditiva. 6. Comprensió i expressió de necessitats del client: Fer preguntes per identificar necessitats, parafrasejar i confirmar informació, interpretar instruccions. Role-playing avançat. 7. Competències transversals i pràctica final: Pronunciació, confiança i seguretat, cortesia internacional, professionalitat i simulació global d'atenció al client.
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Octubre 2027
Requisits participants	**No calen requisits previs.**

Acció formativa	**Recepció, Atenció al públic i gestió administrativa**
Objectius	Capacitar l'alumnat per desenvolupar tasques de recepció, atenció al públic i suport administratiu, utilitzant tècniques de comunicació efectiva, eines ofimàtiques i procediments administratius bàsics, amb l'objectiu d'oferir una atenció professional, eficient i de

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

	qualitat tant presencialment com per via telefònica i telemàtica.
Continguts	1. Fonaments de Recepció i Atenció al Públic: Funcions del lloc de recepció, Protocol de benvinguda i acomiadament, Tipologies de clients/usuaris, Comunicació verbal i no verbal, Imatge i actitud professional, Atenció a persones amb necessitats especials. 2. Comunicació Professional: Atenció presencial, telefònica i digital, Comunicació assertiva i escolta activa, Gestió de queixes i situacions difícils, Gestió de correus, trucades i missatgeria. 3. Gestió Administrativa i Organització: Registre de dades i documentació, Arxiu físic i digital, Control d'agendes i visites, Eines informàtiques bàsiques (processador de textos, fulls de càlcul, correu electrònic) 4. Confidencialitat i Protecció de Dades: Principis bàsics del RGPD, Tractament responsable de la informació, Bones pràctiques en entorns de recepció.
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Alumnat i docents disposaran d'ordinadors durant les classes. Teòric-pràctic.
Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Març 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Acció formativa	**Gestió de clients, incidències i qualitat del servei**
Objectius	Capacitar l'alumnat per gestionar de manera eficaç la relació amb els clients, les incidències i les situacions conflictives, aplicant tècniques de comunicació, qualitat del servei i gestió emocional que contribueixin a millorar l'experiència del client i el funcionament dels equips de treball.
Continguts	1. Qualitat del servei i experiència del client 2. Gestió de queixes i reclamacions 3. Resolució de conflictes 4. Tracte amb clients difícils 5. Control de l'estrès i gestió emocional 6. Treball en equip i coordinació

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Tipologia aprenentatge	Presencial, amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	25
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Setembre 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Acció Formativa	**Treball en equip**
Objectius	Aplicar les eines necessàries per gestionar equips d'alt rendiment i les claus d'èxit per aconseguir potenciar-ne el lideratge.
Continguts	1. El gestor i la seva importància a l'equip 2. De què parlem quan parlem d'equip 3. Més que equip: equip d'alt rendiment: característiques 4. Habilitats per a una comunicació eficaç 5. Feedback, eina fonamental en la gestió d'equips 6. Mecanismes de seguiment i coordinació: les reunions 7. Anàlisi i resolució de problemes: diagnòstic i creativitat 8. El gestor i la resolució de conflictes
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	12
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Setembre 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

LOT 4. HOSTALERIA

Acció formativa	**Anglès Hostaleria**
Objectius	Capacitar l'alumnat per comunicar-se de manera efectiva en entorns hotelers i de restauració, utilitzant expressions, vocabulari i protocols professionals d'atenció al client en diferents àrees de l'establiment, tant presencialment com per canals digitals, garantint una atenció de qualitat i una experiència satisfactòria per a la clientela.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Continguts	1. Comunicació bàsica i salutacions: Salutacions, presentació personal i de l'hotel, fórmules de cortesia, introducció i acomiadament de clients. 2. Recepció i check-in/check-out: Gestió de reserves, check-in/check-out, explicació de serveis, atenció a queixes bàsiques i simulacions de recepció. 3. Atenció al client a la sala i serveis: Presa de comandes, servei de menjars i begudes, atenció a preferències i queixes, coordinació amb l'equip. 4. Gestió de pisos i serveis addicionals: Atenció a incidències a habitacions, coordinació amb governança i vocabulari específic de serveis. 5. Atenció multicanal i comunicació digital: Reserves i consultes per correu i telèfon, redacció de missatges formals, ús d'aplicacions de gestió hotelera. 6. Vocabulari específic i situacions d'emergència: Vocabulari de restauració, recepció i serveis, expressions per a emergències, comprensió i resposta ràpida. 7. Competències transversals i pràctica final: Pronunciació, entonació, cortesia internacional, professionalitat i simulació global d'atenció al client.
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Maig 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Acció Formativa	**Servei de sala i atenció a esdeveniments**
Objectius	Capacitar l'alumnat per desenvolupar tasques de servei de sala i atenció en esdeveniments, aplicant tècniques de servei, protocols d'atenció al client, normes d'higiene i seguretat alimentària, amb l'objectiu d'oferir una experiència professional, eficient i de qualitat en establiments de restauració i esdeveniments.
Continguts	1. Introducció al servei de sala: Funcions del personal de sala, Tipus de serveis i establiments, Organització de la sala, Imatge i actitud professional. 2. Servei de taula: Preparació i muntatge de taules, Tipus de servei (francès, anglès, americà, buffet),

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Presa de comandes, Servei de plats i begudes, Desbarassar i tancament del servei 3. Atenció al client: Acollida i acomiadament, Comunicació i tracte professional, Gestió de peticions especials, Gestió de queixes i incidències. 4. Servei en esdeveniments: Tipus d'esdeveniments i banquets, Organització i protocol bàsic, Servei de còctel i càtering, Coordinació d'equips. 5. Higiene i seguretat: Higiene personal i manipulació d'aliments, Seguretat alimentària, PRL. 6. Pràctica professional: Simulacions de servei real, Role-playing i casos pràctics, Treball en equip.
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Abril 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Acció formativa	**Formació en enologia**
Objectius	Identificar els principals conceptes relacionats amb l'enologia, la producció del vi i adquirir les habilitats necessàries per fer un tast.
Continguts	1. Tast del vi 2. Operacions de vinificació 3. Tipus de vi i etiquetatge
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	20
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Abril 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Acció formativa	**Manipulació d'aliments, al·lèrgies i intoleràncies alimentàries**
Objectius	Adquirir coneixements generals en matèria d'higiene així com específics pel lloc de treball que ocupa, conèixer les al·lèrgies alimentàries i la possibilitat de contaminacions encreuades, conèixer el Sistema d'Anàlisi de Perills i Punts de control crítics (APCC) i els prerequisits, així com dels requisits sanitaris i les condicions establertes a la normativa vigent.
Continguts	1. Higiene alimentària 2. Contaminació dels aliments 3. Malalties de transmissió alimentària 4. Conservació i emmagatzematge dels aliments 5. Higiene personal dels manipuladors 6. Neteja i higiene 7. Sistema d'autocontrol APPCC i normativa 8. Llei d'Informació Alimentària (Al·lèrgens).
Tipologia aprenentatge	Modalitat mixta amb el suport de l'aula d'ordinadors per a les persones que no en disposin. Combinació de sessions telemàtiques asíncrones amb una sessió presencial de 5 hores de durada teòrica.
Hores	15h x 2 edicions
Núm. Participants	15 x 2 edicions
Lloc	Departament d'Ocupació Aula virtual
Data prevista	Febrer i Setembre 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Acció formativa	**Nutrició i dietètica**
Objectius	Capacitar l'alumnat per comprendre els principis bàsics del metabolisme, la nutrició i l'equilibri alimentari, identificant la funció dels nutrients i la seva relació amb la salut, amb l'objectiu de promoure hàbits alimentaris saludables i una correcta higiene alimentària.
Continguts	METABOLISME I EQUILIBRI NUTRICIONAL 1. L'energia i els nutrients 2. Equilibri nutricional 3. Trastorns alimentaris i qualitat i higiene dels aliments NUTRICIÓ I DIETÉTICA

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Energia i principis immediats Nutrients energètics (glúcids, greixos, proteïnes) Nutrients no energètics (vitamines, minerals, fibra dietètica) Aliments Equilibri alimentari Digestió, absorció i metabolisme de nutrients
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	30
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Abril 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

LOT 5- MEDI AMBIENT/AGRARI

Acció formativa	**Gestió de residus**
Objectius	Efectuar la recollida selectiva i transport dels residus urbans i industrials i realitzar el corresponent tractament de reciclatge, complint amb el que s'estableix en la normativa mediambiental i de prevenció de riscos laborals
Continguts	1. Mètodes i tècniques de neteja en espais oberts: conceptes generals; planificació i cost de la neteja; els productes químics; màquines; els útils de neteja; tractaments de sòls; altres neteges. 2. Tipologia de residus: introducció; classificació dels residus. 3. Gestió de residus i medi ambient 4. Tractament dels diferents residus: què fer amb les escombraries; prevenció; reutilització; reciclatge; valorització; eliminació. 5. Precaucions en la recollida i eliminació de residus: els camins de les escombraries; transport de residus. S. Conscienciació mediambiental: introducció al concepte de medi ambient; la contaminació i la deterioració dels recursos naturals; l'actuació de l'administració; la resposta de la societat i l'aportació individual; codi de bones pràctiques professionals
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Maig 2027
Requisits participants	***No calen requisits previs.***

Acció formativa	PRL Sector neteja
Objectius	Conèixer els procediments de treball segurs de feina que afectin a l'activitat desenvolupada, així com saber identificar i prendre les mesures oportunes per evitar els riscos específics del lloc de feina.
Continguts	1. Normativa i conceptes bàsics 2. Factors elementals relacionats amb el lloc de feina 3. Risc elèctric i d'incendis. 4. Actuacions davant de situacions d'emergència 5. Risc específics del personal de neteja 6. Espais i llos de treball, condicions ambients al lloc de feina. 7. Contaminants químics 8. Equips de treball i mitjans auxiliars 9. Ergonomia i manipulació manual de càrregues 10. Equips de protecció individual 11. Riscos psicosocials
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	50
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Juny 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

Acció formativa	**Maquinària per al manteniment d'espais verds**

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Objectius	Capacitar l'alumnat en l'ús pràctic i segur de la maquinària destinada al manteniment d'espais verds, adquirint coneixements bàsics sobre funcionament, manteniment preventiu i aplicació de tècniques de jardineria.
Continguts	1. Introducció i Prevenció de Riscos (5 h): Normativa bàsica de seguretat, Identificació de riscos en l'ús de maquinària, Equips de protecció individual (EPI), Bones pràctiques ambientals (soroll, emissions, residus). 2. Maquinària Manual i Semimecanitzada (8 h): Desbrossadora, Tallabardisses, Motoserra (nocions bàsiques), Bufador, Pràctiques supervisades. 3. Maquinària Motoritzada (8 h): Tallagespa (manual i autopropulsat), Tractor tallagespa (nocions bàsiques), Escarificadores i altres equips específics, Posada en marxa, regulació i parada segura, Pràctiques en entorn real o simulat. 4. Manteniment Bàsic de la Maquinària (4 h): Neteja i revisió d'equips, Canvi de filtres i bugies, Afilat bàsic d'eines de tall Emmagatzematge segur.
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	25h per dues edicions
Núm. Participants	15
Lloc	Departament d'Ocupació
Data prevista	Juny-Juliol i Desembre 2027
Requisits participants	No calen requisits previs.

LOT 6. SEGURETAT

Acció formativa	**Control d'Accessos**
Objectius	Capacitar i dotar de coneixements jurídics a les persones aspirants respecte a les normes que regulen els establiments oberts al públic, els espectacles i les activitats recreatives on desenvoluparan les seves funcions, així com de la resta de normativa que els és aplicable, i també dotar-les dels coneixements bàsics de les llengües oficials de Catalunya. Conèixer les funcions, les responsabilitats i les tasques del personal de control d'accés., així com saber integrar els coneixements teòrics necessaris per a realitzar una correcta aplicació a les situacions que es puguin plantejar.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
C. de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 046 000
ripollet.cat

	Preparar per a la superació de les proves oficials convocades per la Direcció General d'Administració de Seguretat, que avaluen els coneixements i aptituds necessàries per exercir les funcions de control d'accés. **https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/seguretat/identificals/personal-de-control-dacces/**
Continguts	1. Coneixements bàsics de control d'accessos. 2. Defensa personal 3. Primers auxilis 4. Tècniques d'autocontrol
Tipologia aprenentatge	Presencial amb el suport de l'aula virtual. Teòric-pràctic.
Hores	60
Núm. Participants	15
Lloc	- Departament d'Ocupació - Espai autoritzat per impartir la formació de 60 hores de control d'accessos, que permet presentar-se a les proves oficials convocades per la Direcció General d'Administració de Seguretat per obtenir l'habilitació professional necessària per exercir legalment aquesta activitat a Catalunya.
Data prevista	Novembre 2027
Requisits participants	- Ser major d'edat. - Tenir la ciutadania espanyola, la d'algun dels països que integren la Unió Europea o estar en possessió del permís de residència i de treball. - No haver estat condemnat per delictes contra les persones, el patrimoni, la salut pública o justificar que els antecedents dels delictes comesos han estat cancel·lats. - Tenir coneixements de les llengües oficials a Catalunya.

Signatura 1 de 1
Carmen Pascual Andreu
05/11/2026
Tècnica d'inserció i orientació laboral (CP)

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 6de5df8ed02540bd9f7dc09a46bc73d7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original