



Ajuntament de
la Roca del Vallès

Ajuntament de la Roca del Vallès
C/ Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

MPR/XRM
Exp.: 2025/167580A
Ass.: Nomenament funcionari interí agent cívic pla d'ocupació 2025.

EDICTE

L'alcalde, el dia 15 de juliol de 2025, va dictar la Resolució d'Alcaldia núm. 1539/2025. El text de la part dispositiva de la Resolució és el següent:

PRIMER.- Desistir del nomenament amb caràcter interí, formant part de l'oferta de llocs de treball de la segona convocatòria dels plans d'ocupació 2025, com a agent cívica adscrita a l'àrea de seguretat ciutadana – Policia Local, de la senyora Cristina Aguilar Segura, amb número de DNI anonimitzat **4084***.

SEGON.- Nomenar amb caràcter interí, formant part de l'oferta de llocs de treball de la segona convocatòria dels plans d'ocupació 2025, com a agent cívic adscrit a l'àrea de seguretat ciutadana – Policia Local, al senyor **José Antonio Cachinero Peralta**, amb número de DNI anonimitzat **4084***, amb data d'efectes el dia 15 de juliol de 2025 fins el 14 de juliol de 2026.

TERCER.- Establir un període de prova d'un mes per aquest nomenament, termini en el qual, previ informe del responsable respectiu durant aquest període, qualsevol de les dues parts podrà deixar sense efectes l'esmentat nomenament sense dret a cap indemnització i reclamació, de conformitat amb l'article 30 del vigent acord regulador de condicions de treball.

QUAR.- Determinar que les retribucions mensuals aproximades d'aquest lloc de treball, es distribueixen de la següent manera:

UNITAT DE TREBALL	LLOC DE TREBALL	TIPUS DE JORNADA	Nivell CD	CATEGORIA PROFESSIONAL	CLASSE	SOU BASE	CD	CE
Seguretat ciutadana	Agent Cívica/a	100,00%	14	C2	FI	716,98 €	364,97 €	395,79 €

- Seguretat Social 31,20%

CINQUÈ.- Assenyalar que la jornada laboral serà de 35 hores per a tots els llocs de treball d'aquesta segona convocatòria dels plans d'ocupació 2025, en els horaris que s'especifiquen a continuació per a cadascú d'aquests:

TREBALL	NOM	TREBALL	HORARI
Seguretat ciutadana	José Antonio Cachinero Peralta	Agent Cívica	De dilluns a divendres, de 8:30h a 13h i una tarda de 15h a 17:30h



SISÈ.- Declarar que l'autorització i disposició de la despesa, el reconeixement de l'obligació i l'ordenació de pagaments es realitzarà en el marc dels expedients mensuals de nòmina amb imputació a la següent aplicació pressupostària de l'any 2025, la durada estimada per aquests nomenaments és d'un any, per la qual cosa, el còmput corresponent a l'exercici 2025 és de **84.086,13 €**, al qual s'ha d'afegir 420,43 €, en reserva per a quan es produeixi l'aprovació de l'augment del 0,5% per part del Ple, i que correspon a 5 mesos i mig de treball efectiu:

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	DETALL	IMPORT PRESSUPOSTAT
40 920 13100	Plans d'ocupació 2025	141.551,25 €
	Subvenció plans d'ocupació 2025	43.884,40 €

SETÈ.- Informar que les funcions a realitzar per les persones que ocupin aquests llocs de treball en les diferents àrees de l'Ajuntament de la Roca del Vallès s'exposen tot seguit:

UNITATS DE TREBALL	LLOC DE TREBALL	NOMBRE PLACES	TIPUS DE JORNADA	CATEGORIA PROFESSIONAL	HORARI	TASQUES A DESENVOLUPAR
SEGURETAT CIUTADANA	AGENT CÍVICA	2	100%	GRUP C2	De dilluns i divendres, de 8.30 a 13h i tardes de 15h a 17.30h	Promoure el civisme al municipi a través de campanyes, en especial, el que recull l'ordenança de convivència ciutadana, i desenvolupar les tasques per prevenir comportaments i actituds inadequades en l'espai públic i esdeveniments que tenen lloc al municipi. Es tracta de cercar la conscienciació, les actituds i els comportaments cívics de les persones per una convivència adequada. Concretament, informar, requerir, advertir i donar avis a la policia local.
SERVEIS I ATENCIÓ A LES PERSONES	AUX D'EQUIPAMENTS	1	100%	GRUP C2	De dimarts i dissabte de 8.30 a 15h i una tarda de 16h a 18.30h (aquest horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei i podrà incloure treball en dies festius, dissabtes i diumenges)	Realitzar tasques de consergeria i atenció a l'usuari d'un centre cultural. De manera esporàdica es pot demanar realitzar aquestes tasques de consergeria dels altres 2 centres culturals, així com d'altres dependències municipals que requereixin d'aquest servei de manera puntual. En concret les tasques són de gestió i adequació dels espais segons les activitats que s'hi realitzen, vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions de l'equipament, encarregar-se de la recepció, atenció i accés de persones a l'equipament i donar suport administratiu a l'equip.
	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	2	100%	GRUP C2	De dilluns i divendres, de 8 a 15h	Actualització dels webs municipals i actualització dels censos de l'àrea (sanitat, entitats, comerços, empreses), així com depurar els interessats en el gestors d'expedients. Tasques de suport administratiu en la gestió diària de procediments i expedients mitjançant la plataforma Sedipualta de l'àrea. Preparar i recopilar la documentació i introduir dades a les bases de dades de la corporació. Tasques de suport administratiu pel funcionament diari de l'àrea. Classificar, ordenar i arxivar documents atenent els criteris de l'àrea.
CEM	OPERARIS/ÀRIES NETEJA	1	100%	GRUP AP	De dilluns i divendres, de 10h a 17h	Tasques de neteja i manteniment de les dependències, principalment en instal·lacions esportives, garantint la seva higiene i bon estat. Inclou neteja de vestuaris, dutxes, sales d'activitat, gimnasos i zones comunes. S'encarregarà de la retirada de residus, desinfecció de superfícies, així com del subministrament i reposició dels materials d'higiene necessaris. En ocasions, podrà ser requerida per donar suport en la neteja d'altres dependències municipals segons les necessitats del servei.
SECRETARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	1	100%	GRUP C2	De dilluns i divendres, de 8 a 15h	Tasques de suport administratiu en la gestió diària de les següents tasques: - Preparació i recepció de transferències documentals. - Identificació i descripció de documents. - Neteja i desbrossa d'expedients, ordenació i indexació. - Encapsat de la documentació en unitats d'instal·lació normalitzades. - Actualització de dades en BBDD de control i gestor d'expedients. - Suport en la gestió del servei de préstec, consultes i devolucions. - Atenció als usuaris del servei. - Col·laboració en anàlisis de gestió. - Indexació de la Biblioteca auxiliar de l'ajuntament. - Tractament de fons externs i fons d'imatges. - Preparació de documentació per a programes de digitalització.
		7				

VUITÈ.- Notificar aquesta resolució a les persones interessades, a la Junta de Personal, als representants sindicals i als serveis econòmics de l'ajuntament, d'acord amb el que preveuen els articles 40 i següents de la LPAC amb l'expressió dels recursos que contra la mateixa escaiguin en dret.



NOVÈ.- Publicar el present nomenament al BOPB i al portal de transparència de la Corporació.

DESE. Contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, i a tenor d'allò disposat en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol podeu interposar, de manera optativa i no simultània, els següents recursos:

a) **Recurs de reposició potestatiu**, que s'haurà de presentar davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, en els termes establerts a l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci i us facultarà per interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona.

b) **Recurs contenciós administratiu**, directament, sense previ recurs potestatiu de reposició. Aquest recurs s'ha d'interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació davant els jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona.

No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs que considereu adient.

La Roca del Vallès, 6 d'agost de 2025

Daniel Valls i Alsina
Alcalde accidental