



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

En sesión ordinaria de pleno de este Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2019 se aprueba inicialmente la modificación de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento con el objeto de modificar y clasificar el puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días en las dependencias del Ayuntamiento de Seseña, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 16 de diciembre de 2019. Durante el periodo de exposición pública no se ha recibido reclamación alguna contra la aprobación del citado acuerdo, por lo que dicho acuerdo de modificación de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, con el objeto de modificar y clasificar el puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería se eleva a definitivo, según el siguiente literal:

Mediante acuerdo plenario de fecha 20 de diciembre de 2007 se reclasificó la plaza de Secretaría-Intervención, pasando a clase segunda-categoría de entrada.

La población oficial del municipio de Seseña, aprobada por el INE a enero de 2018, asciende a 24.255 habitantes.

El Ayuntamiento de Seseña, por acuerdo plenario de 29 de marzo de 2012, adoptó por unanimidad la decisión de crear y clasificar un puesto de Tesorería, reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Con fecha 15 de noviembre de 2012 y R.E número 6682 se recibió escrito de la Dirección General de Coordinación y Administración Local –Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas–, denegando tal solicitud, en base a los artículos 2 y 3 del Real Decreto Ley 21/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Consta en el expediente informe de Secretaría de fecha 17 de julio de 2019.

Con fecha 8 de noviembre de 2019 y R.E número 13211 se recibe en este Ayuntamiento escrito de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la que se insta a este Ayuntamiento a la creación y clasificación del puesto de Tesorería.

Consta en el expediente informe de Intervención de fecha 20 de noviembre de 2019.

En la plantilla de personal funcionario del este Ayuntamiento existe una plaza de Tesorero, desempeñada de forma transitoria por un administrativo-funcionario del departamento de Intervención.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 14, 26 y la disposición transitoria sexta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los que se recoge la obligatoriedad de que los puestos de Tesorería en las corporaciones locales cuya Secretaría esté clasificada en clase segunda, como puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con el dictamen favorable de la comisión informativa de seguridad ciudadana, de fecha 25 de noviembre de 2018, se propone al pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobación inicial de la modificación de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, con el objeto de modificar y clasificar el puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería.

Denominación: Tesorero.

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Escala/Subescala: Habilitado Nacional/Intervención-Tesorería.

Retribuciones (brutas mensuales):

Sueldo base: 1.179,94 euros.

Complemento de destino: (22) 542,42 euros.

Complemento específico: 2.379,83 euros.

Forma de provisión: Concurso.

Funciones: Detalladas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, comprensivas de la tesorería y recaudación:

1. La función de tesorería comprende:

a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.

b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:



1º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4º La suscripción de las actas de arqueo.

c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

2. La función de gestión y recaudación comprende:

a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

Segundo: Someter el acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial. En caso contrario el pleno resolverá las alegaciones presentadas y aprobará, en su caso, definitivamente la modificación de la plantilla municipal.

Tercero: Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Cuarto: Aprobada definitivamente la modificación de la plantilla del personal funcionario, remitir el expediente a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa para que resuelva definitivamente sobre la nueva clasificación y continúe con los trámites oportunos.

Seseña, 16 de enero de 2020.–La Alcaldesa, Silvia Fernández García.

N.º I.-255