Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

En sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2020 entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar inicialmente la creación del puesto de Tesorería reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, y proponer su clasificación como Tesorería de clase segunda.

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 anuales):
Sueldo base: 15.928,12 euros.
Complemento de destino: (24) 8.856,40 euros.
Complemento específico: 30.753,52 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.

Código de verificación: 2020.00000908
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 presente 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.

Tercero: Remitir el acuerdo definitivo al órgano competente de la comunidad autónoma a los efectos de iniciar la tramitación correspondiente.

Quintanar de la Orden, 19 de febrero de 2020.–El Alcalde, Juan Carlos Navalón López-Brea.

N.º I.-908

Código de verificación: **2020.00000908**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**