



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 68, fecha: viernes, 09 de Abril de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DEL PUESTO DE TESORERO

975

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para la creación del puesto de Tesorero, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31/03/2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación de la relación de puestos de trabajo:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º:008

DENOMINACION DEL PUESTO:	TESORERO
UNIDAD/SERVICIO:	TESORERIA
SUPERIOR JERÁRQUICO	ALCALDE/CONCEJALES
TITULARES:	1
GRUPO:	A1
NIVEL DE COMPLEMENTO DESTINO:	30
COMPLEMENTO ESPECIFICO:	23.040,87



HORARIO:	JORNADA MAÑANA
JORNADA:	CONTINUA
DEDICACION:	PLENA DISPONIBILIDAD
INCOMPATIBILIDAD:	ORDINARIA
ESTUDIOS DEL GRUPO DE TITULACION:	F HABILITACIÓN NACIONAL

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION OBLIGATORIOS:

PROVISION:	CONCURSO
TIPO DE PUESTO:	SINGULARIZADO

1.- DESCRIPCION DEL PUESTO

- Funciones previstas en la legislación vigente reguladora de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Responsable de custodia y tráfico de fondos, valores y efectos.
- Jefatura de gestión tributaria y recaudatoria.
- Planificación, dirección, coordinación control y supervisión de las áreas encomendadas a su ámbito objetivo competencial.
- Coordinación del personal que dependa de su área.
- Ejecución de garantías.
- Realización de cobros y pagos
- Realización de los presupuestos de tesorería
- Procedimientos recaudatorios. Dictar providencias de apremio, autorización de subastas de bienes embargados,
- Propuesta de resolución de recursos en material de su competencia.
- Cualquier otra función dentro de su categoría profesional y puesto de trabajo para prestar el ámbito de acción de su competencia.

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:

1.º 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.

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

3.º 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.



4.º 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.

En Trillo, a 7 de abril de 2021. El Alcalde, Jorge Peña García