

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Vilamarxant

2024/14385 *Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre la aprobación de la modificación puntual número tres de la relación de puestos de trabajo.*

#### ANUNCIO

Aprobada por acuerdo del Pleno municipal de fecha 25-07-2024 la modificación puntual n.º 3 de la Relación de Puestos de Trabajo y según lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, se publica la siguiente modificación:

Aprobación Modificación Puntual N.º 3 RPT. Exp 1810374J.

Considerando que en fecha 25 de Mayo de 2023, se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo sin contenido presupuestario,

Considerando que en Pleno de 27 de Marzo de 2024 se aprueban dos modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo,

Puesto 90001 Agente de Desarrollo Local.

Puesto 70001 Ingeniero Medioambiental.

Vista la necesidad de realizar una tercera modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que no implica contenido económico.

Visto el Informe de Vicesecretaria-Intervención de fecha 9 de Abril de 2024.

Que en fecha 12 de septiembre de 2024 se celebró Mesa General de Negociación Sindical en convocatoria extraordinaria, en la que se acordó favorablemente su punto tercero "Modificación puntual de la RPT N.º 3 ", con los votos a favor de la parte política y con los votos a favor de la parte sindical correspondiente a CSIF, UGT y CC.OO.

Primero: Aprobar las siguientes rectificaciones de la RPT aprobadas en Pleno de 25 de Mayo de 2023, sin efectos presupuestarios:

1. Modificar todas las fichas de la RPT con el siguiente texto:

Provisión: Concurso y Libre Designación.

Selección: Concurso, Oposición y Concurso-Oposición.

2. Modificar en relación al puesto 20005. Arquitecto/a Técnico/a con el siguiente texto:

Jornada: 83,73 %



3. Modificar en relación al puesto 10004. Tesorero/a con el siguiente texto:

"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:

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."

Segundo: Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como realizar la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vilamarxant, a 15 de octubre de 2024. —El alcalde, Héctor Troyano Navarro.

