

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Vilamarxant

2025/01293 *Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo número 7, anexo de personal y plantilla de personal presupuesto 2024 (prorrogado 2025).*

#### ANUNCIO

Aprobada por acuerdo del Pleno municipal de fecha 30-01-2025 la modificación puntual nº 7 de la Relación de Puestos de Trabajo, anexo de personal y plantilla de personal presupuesto 2024 (prorrogado 2025) 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:

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RPT N°7, ANEXO DE PERSONAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2024 (PRORROGADO 2025).

PUESTO: 10003 TESORERO/A.  
-EXPEDIENTE: 2023004D

De conformidad con el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la planificación del empleo público y la elaboración o utilización de los distintos instrumentos para la misma, tendrán como objetivo la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos, materiales y tecnológicos disponibles, bajo criterios de coherencia organizativa y equilibrio territorial mediante la determinación de los efectivos precisos y su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

El artículo 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece: "corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía, y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general".

El artículo 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, (TRRL) que dispone: "A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios contenidos en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril."



El artículo 168.1c) del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el que relaciona la documentación que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local, entre la que se encuentra el Anexo de Personal.

Consta en el expediente el Informe de Vicesecretaría-Intervención de fecha 10 de Enero de 2025.

La propuesta que se eleva a Pleno ha sido objeto de negociación sindical de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical y el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta de Personal Funcionario y Laboral BOP N° 68 de 10 de Abril de 2018, con los votos a favor de la parte política y la abstención de la parte sindical: CSIF, y CCOO.

Sometido el Dictamen a votación, el Pleno del Ayuntamiento por 12 votos a favor (7 PP, 5 Ciutadans) y 5 abstenciones (3 PSPV y 2 Acord per Vilamarxant,) adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, la Plantilla y el Anexo de Personal del Presupuesto 2024 (prorrogado 2025), con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

**PLANTILLA**

Donde dice:

10003 FUNC. TESORERO/A A1 30 29.633,19 Vacante

Debe decir:

10003 FUNC. TESORERO/A A1 30 36.157,18 Ocupada (FC)

**ANEXO DE PERSONAL**

Donde dice:

10003 FUNC. TESORERO/A A1 30 29.633,19

Debe decir:

10003 FUNC. TESORERO/A A1 30 36.157,18

**FICHA MODIFICADA**

NÚMERO DEL PUESTO DE TRABAJO: 10003

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: TESORERO/A

SUPERIOR JERÁRQUICO: ALCALDÍA

Unidad/Servicio: TESORERIA

Titulares: 1 Grupo: A1

Subordinados: 2 Escala: FHCN

Horario: 37,5 h semanales de promedio en cómpu-to anual Subescala: Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

Tipo de jornada: Jornada intensiva con una tarde adicional Provisión:

Selección: FHCN. Concurso y LD.

O-CO-C



Centro laboral: Casa Consistorial Requisitos de titulación aca-démica: Las propias de la escala de FHCN.

Responsabilidades generales:

- Ejercer las funciones propias tesorería.

Tareas más significativas:

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 re-caudatoria.

#### ANEXO RPT

Donde dice:

Tesorero/a 10004 100 % 37,5 1 A1 6 100,00 8 100,00 8 100,00 6 100,00 5  
83,33 6 100,00 7 100,00 8 100,00 1 4,17 1 5,00 1 4,17 4 16,67 2,00 625,00  
1.483,33 30

Debe decir:

Tesorero/a 10004 100 % 37,5 1 A1 6 100,00 8 100,00 8 100,00 6 100,00 6  
100,00 7 100,00 8 100,00 1 4,17 1 5,00 1 4,17 1 5,00 1 4,17 4 16,67 3,00  
925,00 1.754,99 30.

**SEGUNDO:** Remitir una copia de la Modificación relativa a la RPT 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

**TERCERO:** Publicar el anuncio de la citada modificación en relación con el Anexo y la Plantilla de personal del Presupuesto 2024 (Prorrogado 2025) en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurridos quince días desde la publicación se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

**CUARTO.** Remitir una copia de la citada modificación en relación con el Anexo y la Plantilla de personal del Presupuesto 2024 (Prorrogado 2025) 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, 3 de febrero de 2025.—El alcalde, Héctor Troyano Navarro.