

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

4043 *Modificación relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Carolina.
Ficha de Tesorería.*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén),

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de La Carolina, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2017, acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en cuanto a la Plaza de Tesorería a requerimiento de la Dirección General de la Administración Local.

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 íntegra de la mencionada modificación de la ficha de la RPT correspondiente al puesto de Tesorería, conforme al Acuerdo Plenario de fecha 27 de julio de 2017, que fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 151, de fecha 8 de agosto de 2017, dado que no se han presentado reclamaciones ni alegaciones al mismo; elevándose el mismo a definitivo. La Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 147, de fecha 1 de agosto de 2014, y rectificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 18, de fecha 21 de enero de 2015.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA 2017.

FICHA DE TESORERÍA.

DATOS IDENTIFICADORES:

CODIGO PUESTO: HE.A1.004
PUESTO: Tesorero
RELACION LABORAL: Habilitados estatal
OCUPANTE ACTUAL: Vacante
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO
FUNCIONARIO: Si
LABORALES: No
EVENTUALES: No

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO:

GRUPO: A1

ESCALA: Habilitación Estatal

SUBESCALA: Intervención- Tesorería

CATEGORÍA: Entrada

REQUISITOS ESPECIFICOS:

TITULACIÓN: Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Actuariales y Financieras.

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO: Habilitación Estatal

FORMACION: Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Actuariales y Financieras.

REQUERIMIENTOS: Curso de habilitación

OTROS REQUISITOS: No

FORMA DE PROVISION: Concurso ordinario, unitario, por convocatoria local o nacional.

DATOS IDENTIFICADORES:

CODIGO PUESTO: HE.A1.004

PUESTO: Tesorero

RELACION LABORAL: Habilitados estatal

OCUPANTE ACTUAL: Vacante

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO:

GRUPO DE TITULACION: A1

TITULACION ACADÉMICA EXIGIDA: Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, Actuariales y Financieras.

ESPECIALIZACION DEL PUESTO: Habilitación Estatal

DATOS GENERALES

CENTRO DE TRABAJO: Casa consistorial

SERVICIO - UNIDAD: Intervención - Tesorería

JORNADA: Ordinario

HORARIO: 37,5 horas tipo

DEDICACION: Exclusiva

DE PUESTO: Singularizado

SUPERIOR: Concejal responsable del área.

SUBORDINADOS: 5

RESPONSABILIDADES: Ostenta la responsabilidad de manejo y custodia de todos los fondos, valores y efectos de la Entidad Local, así como la jefatura de los servicios de recaudación.

TAREAS:

- La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.

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

- Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en bancos, caja general de depósitos y establecimientos análogos, autorizados junto con el ordenador de pagos y el interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.
- La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
- La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.
- El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
- La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes de la entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.
- Otras funciones que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede/n interponer los siguientes recursos:

1.º.-RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION:

De carácter potestativo ante el Sr. Alcalde en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución (arts. 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas).

2.º.-CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO:

- Si opta por no interponer Recurso potestativo de reposición podrá interponer Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso - administrativo de Jaén en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.

- Si opta por interponer Recurso Potestativo de Reposición: Podrá interponer Recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de los Contencioso - Administrativo de Jaén en el plazo de 2 meses a contar a partir del día siguiente de la notificación expresa del recurso de reposición o en el plazo de 6 meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto (art. 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas y Arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

- No podrá simultanearse ambos recursos.

3.º.-CUALQUIER OTRO QUE CREA CONVENIENTE:

- Art. 40.2 Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas.

La Carolina, a 05 de Septiembre de 2017.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.