

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE VILLAVICIOSA

*ANUNCIO. Modificación de la relación de puestos de trabajo.*

#### Anuncio

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2014, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el términos que a continuación de detallan, relativa a la incorporación de la plaza de Administrativo de Administración General y modificación de las funciones de los puestos de Auxiliar Administrativo de Recaudación y Auxiliar Administrativo de Rentas, dándole publicidad en la forma legalmente establecida.

1.—La incorporación del siguiente puesto:

<b>D 107</b>	<b>Administrativo (tesorería)</b>
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"><li>— Colaboración en la resolución de reclamaciones de los contribuyentes en materia tributaria.</li><li>— Coordinación y colaboración en la elaboración y actualización de padrones fiscales, liquidación de tasas, plusvalías y precios públicos.</li><li>— Coordinación y colaboración de cobros mediante recibo de los ingresos directos.</li><li>— Coordinación y colaboración en los trabajos necesarios para la confección mensual de la nómina y seguros sociales.</li><li>— Con carácter general cualquier otra tarea administrativa, de trámite y colaboración, que pudiera serle requerida bajo las directrices de la persona titular de la Tesorería Municipal.</li></ul>
Requisitos:	Grupo: C1 Escala: Administración General Subescala: Administrativa Denominación: Administrativo de administración general. Formación específica: Bachiller, técnico o equivalente.

2.—Modificar las funciones de los siguientes puestos (sin modificación del resto de elementos):

<b>D 105</b>	<b>Auxiliar administrativo-recaudación</b>
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cobrar mediante recibo los ingresos directos y remitirlos a Contabilidad para que confeccione el mandamiento.</li><li>- Atención al público para cobro de tasas e impuestos en período voluntario</li><li>- Control de recibos cobrados y pendientes; confección de listados.</li><li>- Hacer el recuento diario del metálico y talones en caja.</li><li>- Trabajos propios de Auxiliar.</li></ul> Sustitución del Tesorero en caso de ausencia o enfermedad (percibiendo los complementos que resulten procedentes)

<b>D 106</b>	<b>Auxiliar administrativo-rentas</b>
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"><li>— Colaboración en la elaboración y actualización de padrones fiscales, liquidación de tasas, plusvalías y precios públicos.</li><li>— Colaboración en los trabajos necesarios para la confección mensual de la nómina y seguros sociales.</li><li>— Sustitución del Recaudador en caso de vacante, ausencia o enfermedad y abstención legal (percibiendo los complementos que resulten procedentes).</li><li>— Clasificación y archivo de documentos.</li><li>— Trabajos propios de Auxiliar.</li></ul>

*Anexo*

COMPLEMENTO DE DESTINO NUEVAS PLAZAS

<b>D407</b>	
<b>Administrativo-tesorería</b>	
Formación	
Titulación específica	
Formación profesional	XX
Puntos	6
Observaciones	Puntuación media: no requiere titulación concreta pero sí una actualización de conocimientos derivada del uso de equipamiento informático
Jefatura	
A) resp. Equipos	X
B) resp. Dependiente	
Competencia	
Mando	
Puntos	8
Observaciones	Puntuación media-alta: equipos informáticos dependientes y coordinación de la tramitación de expedientes con la Tesorería
Complejidad	
Funcional	X
Territorial	X
Puntos	8
Observaciones	Puntuación media-alta: nivel medio de complejidad debido a su participación en la instrucción de la generalidad de expedientes tramitados en Tesorería
Total puntuación	22

*Anexo*

COMPLEMENTO ESPECIFICO NUEVAS PLAZAS

<b>D407</b>		
<b>Administrativo tesorería</b>		
Edi		0
Dedicacion	Ord.	1.387,68
Resp.	Disp.	0
Incomp.		3.622,78
Penos.		0
Pelig.		0
	Atenc. Púb.	1.387,68
	Desplazam.	0
	Ord.	1.387,68
	Íntemp.	0
	Noct.	0
	Turn.	0
	RDL 8/2010	0
	Total	7.785,82

Resumen:

Grupo	Denominación	N.º plazas	Grupo/categoría	CD/nivel	CPT	C.E./Otros	T.P..	Adm.	R.A.	Tit. Acad.
D407	Administrativo Tesorería	1	C	22	0	7.785,82	N	C1	F	B

Villaviciosa, 16 de diciembre de 2014.—El Alcalde.—Cód. 2014-22018.