

SÁBADO, 30 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 51

## 2.3. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2017-11694** *Decreto 663/2017, de 18 de diciembre, de Aprobación definitiva de la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo respecto al puesto de Administrativo-Tesorero. Expediente 39/2017.*

Por Decreto de Alcaldía nº 663/2017, de 18 de diciembre, se adopta acuerdo del siguiente tenor literal:

"Visto el acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Reocín, de fecha 23 de octubre de 2017.

Visto el informe de Secretaría de fecha 24 de octubre de 2017 e informe de Intervención de fecha 26 de octubre de 2017.

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la entidad, en sesión de fecha 6 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de inicial del catálogo de puestos de trabajo del ayuntamiento de Reocín, en lo que respecta al puesto de trabajo de administrativo tesorero.

Considerando que dentro el plazo de información pública otorgado (BOC núm. 223, de 21 de noviembre de 2017), no se han formulado alegaciones, según se desprende del certificado de Secretaría incorporado al expediente de fecha 18 de diciembre de 2017.

Vistos los artículos 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 126.3 del Real Decreto Legislativo 784/1986, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Artículo 37.2.a) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Artículo 169 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 atención a lo expuesto, y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en RESOLVER:

Primero.- Elevar a definitiva la modificación del catálogo de puestos de trabajo del ayuntamiento de Reocín, en lo que respecta al puesto de Administrativo-Tesorero, en los términos que siguen:

- Denominación: Administrativo-Tesorero.
- Adscripción: Tesorería.
- Grupo: C1.
- Titulación académica requerida: Título de Bachiller o Técnico.
- Forma de provisión del puesto: Concurso.
- Complemento de destino: 6.241,08 €.
- Complemento específico: 10.801,56 €.

Los efectos económicos de la nueva valoración se aplicarán con carácter retroactivo a partir del 1 de enero de 2017.

Descripción de las tareas:

a.- Apoyo en la ejecución del plan de disposición de fondos de la Tesorería, poniendo en conocimiento de la Alcaldía las circunstancias y elementos para la adecuada distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias.

CVE-2017-11694

SÁBADO, 30 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 51

b.- Responsabilidad derivada de la firma de documentos, propuestas e informes relacionados con las siguientes procedimientos:

- Recaudación de derechos.
- Pago de obligaciones.
- Expedientes de apremio.

c.- Realización de Actas de arqueo.

d.- Apoyo en el desarrollo material de las funciones de la Unidad Administrativa correspondiente.

e.- Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc, propio de la unidad administrativa.

f.- Controlar y realizar, en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.

g.- Manejo de terminales, tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, calculadoras, máquinas de escribir, etc.

h.- Realización de operaciones concretas como cumplimentar impresos, efectuar, verificar o comprobar liquidaciones, efectuar cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, calcular balances, cierre de libros, control de existencias, expedir facturas, recibos, vales, etc.

i.- Informar y atender al público y distribuir y supervisar el trabajo de auxiliares y, en su caso, realizar las tareas complementarias que sean precisas para el buen funcionamiento de la unidad.

j.- Sustituir incidentalmente y por expresa indicación del Jefe de la Unidad a éste en sus vacaciones, permisos, bajas por enfermedad, etc.

k.- Cualquier otra tarea propia de su categoría y puesto (subescala Administrativa de Administración General, puesto de Tesorería, RD 1174/1987).

Titulación exigida: Las correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1.

Valoración del Complemento Específico:

FACTOR	GRADO	PUNTOS
F1.- Grupo	C1	-
F2.- Nivel	22	-
F3.- Especial.	3	5,0
F4.- Iniciativa	3	9,0
F5.- Gestión	4	15,0
F6.- Rel.Prof.	4	15,0
F7.- Bienes	4	15,0
F8.- Mando	3	11,0
F9.- Confid.	3	2,0
F10.- Esfuerzo	U	5,0
F11.- Pen-Pel	1	0,0
F12.- Jornada	1	0,0
F13.- Dedic.	-	0,0
<b>PUNTOS TOTAL</b>		<b>77,0</b>

SÁBADO, 30 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 51

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente modificación en el BOC, entrando en vigor en la fecha de su publicación.

Tercero.- El presente acuerdo es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Cuarto.- Transcríbase este acuerdo en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre".

Reocín, 18 de diciembre de 2017.  
El alcalde-presidente,  
Pablo Diestro Eguren.

2017/11694