



ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de 6 de maig de 2024, es va aprovar el següent acord de modificació parcial del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú:

"Identificació de l'Expedient

Núm. Exp. 559/2024/eRH

APROVAR LA MODIFICACIÓ PARCIAL DEL CATÀLEG DE LLOCS DE TREBALL NÚM. 2/2024

Relació de fets

1. El funcionari que ocupava la plaça 3100 de Tècnic Superior d'Administració General i estava adscrit al lloc de treball de Director del Servei de Gestió Tributària i Recaptació A1-28, es va jubilar a finals de 2023. Amb l'aprovació, conjuntament amb el Pressupost, de la Plantilla 2024 es va amortitzar la plaça 3100 de Tècnic/a Superior d'Administració General i es va crear la plaça 3517 de Tècnic/a Superior d'Administració Especial, atès que la doble funció que desenvolupava el funcionari jubilat de Comandament dels serveis com a Tècnic Especialitzat en Gestió Tributària i Recaptació, i les funcions d'assessorament i defensa jurídica de l'Ajuntament en matèria tributària és molt difícil trobar en un perfil professional únic. Per aquest motiu el Servei de Gestió del Talent i les Persones va realitzar la modificació de la plaça a la plantilla i proposa la modificació del lloc de treball de Director del Servei de Gestió Tributària i Recaptació A1-28, que s'hauria de transformar en el de Cap de Secció de Gestió Tributària i Recaptació A1-26, encarregant les funcions d'assessorament i defensa jurídica en matèria tributària al Servei de Secretaria.
2. L'informe de Tresoreria 2/2024 de data 23 de febrer de 2024, posa de manifest la necessitat de cobrir el lloc de treball vacant amb la màxima urgència per poder assumir les funcions assignades, atès l'increment en els darrers anys de tasques sobretot pel que fa a l'atenció al públic i la gestió dels tributs en voluntària. Per això es una necessitat, per poder normalitzar el funcionament dels serveis ateses les càrregues de treball. Tanmateix també es necessari cobrir aquest lloc de nivell A1, per poder designar substituït davant la Direcció General de l'Administració Local per les absències de la Tresorera Municipal de menys d'un mes. En l'informe es reitera la petició de Tresoreria que va informar a l'exercici 2023 (3/2023), de crear un lloc de Treball Cap d'Unitat Administrativa de Tresoreria C1-20, atès que s'està desenvolupant la gestió de les posicions en les diferents entitats financeres, realitzant la proposta de pagaments i moviments interns de tresoreria per atendre'ls, la distribució de tasques respecte al personal administratiu del servi així com al realització de tasques de coordinació amb d'altres serveis.



3. Des del Servei de Gestió del Talent i les Persones, analitzant el Servei de Tresoreria, Recaptació i Gestió Tributària dintre de l'estructura general de l'organització i revisats els antecedents de crear 3 llocs de treball de Cap de Servei A2-24 al desembre de 2022, amb l'objectiu de fer la transició de la jubilació del TAG, considera que es una necessitat organitzativa modificar el lloc de treball de Director del Servei de Gestió Tributària i Recaptació, pel lloc de treball de Cap de Secció de Gestió Tributària i Recaptació A1-26. També es considera una necessitat organitzativa crear el lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa de Tresoreria C1-20.
4. En l'Oferta Pública d'Ocupació 2021, aprovada per la Junta de Govern Local del 8 d'abril de 2021, expedient 324/2021-eRH, es va incloure la plaça 5201 de Torn de Reserva especial, per persones amb discapacitat intel·lectual, d'Auxiliar de Biblioteca, Escala de l'administració Especial, sots escala serveis especials, nivell C2. Per dur a terme aquest procés de selecció caldrà afegir un efectiu al lloc de treball d'Auxiliar Tècnic/a de Serveis de Biblioteca C2-16.
5. En data 3 d'abril de 2024 i 5 d'abril de 2024 s'ha tractat en la Mesa General de Negociació la modificació de llocs de treball relacionada en els punt anterior.

Fonaments de dret

1. Atès l'article 74 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP), en el que es disposa que les Administracions Públiques estructuraran la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que comprendran, al menys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, en el seu cas, als que estiguin adscrits i els sistemes de provisió i les retribucions complementàries.
2. Atès l'article 72 del TREBEP pel que s'estableix que les Administracions públiques, d'acord amb les competències d'autoorganització, estructuraran els seus recursos humans d'acord amb les normes que regulen aquesta secció, la promoció professional, la mobilitat i la distribució de funcions i conforme al previst en aquest capítol.
3. L'article 61 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria, en relació a la mobilitat per canvi d'adscripció de llocs de treball, que estableix que es podrà disposar l'adscripció de llocs de treball no singularitzats i dels funcionaris titulars dels mateixos a altre unitats o centres.
4. De conformitat amb els articles 22.2.i), 22.4 i 127.1.h de la LRBRL, el Ple municipal és el competent per l'aprovació de la RLT, per majoria simple, i és una competència



indelegable, en el mateix sentit s'indica a l'article 32 del RPEL, que afegeix que el mateix òrgan ha d'aprovar les modificacions que es produeixin.

5. Atès l'article 29 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals, pel que s'estableix, al seu apartat tercer, que fins que cada entitat local no hagi aprovat la relació de llocs de treball en la forma que conté aquest Reglament, l'assignació d'atribucions als llocs de treball, si manca a l'organigrama, pot fer-se per decret d'alcalde o president de l'entitat local.
6. Viabilitat pressupostària: En els decrets d'adscripció del personal, es detallarà la partida i l'import corresponent al present exercici. Així mateix caldrà preveure la seva dotació anual a partir del pressupost municipal 2025. En les previsions pressupostàries de 2024 està consignat un complement a un empleat públic que cobreix la diferència entre Tècnic/a Especialista i Cap d'Unitat Administrativa. En les previsions pressupostàries de 2024 està contemplat el lloc de Director del Servei de Gestió Tributària i Recaptació A1-28 per la totalitat de la retribució i seguretat social, generant un estalvi pressupostari al modificar el lloc de treball al de Cap de Secció de Gestió Tributària i Recaptació A1-26. També està consignat l'ocupació del lloc de treball d'Auxiliar Tècnic de Servei de Biblioteques C2-16 per 6 mesos durant l'exercici 2024.

ACORD

PRIMER. Aprovar la modificació parcial del catàleg de llocs de treball en els termes següents:

- a) Suprimir el lloc de treball de Director/a del Servei de Gestió Tributària i Recaptació A1-28.
- b) Crea el lloc de treball de Cap de Secció de Gestió Tributària i Recaptació A1-26, amb una dotació, amb les característiques següents:
 - Requisits:
 - Tenir la titulació de Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Grau universitari en Administració i Direcció d'Empreses o en Economia, equivalent o superior, nivell C1 de llengua catalana i nivell superior de llengua castellana.
 - Funcions:
 - Exercir el comandament de tots els serveis de l'Oficina Municipal de Gestió Tributària i Recaptació (OMGTR en endavant), donant les directrius pel millor funcionament dels Servei de Gestió Tributària, Assessoria Tributària i Recaptació, valorant i distribuint les càrregues de treball, fixant les directrius a seguir i establint els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament



la consecució dels objectius amb els seus responsables dels serveis.

- Impulsar i dirigir els recursos humans, econòmics i materials de que disposa l'OMGTR, autoritzant/validant les absències dels/les caps.
- Actuar com a interlocutor genèric de l'OMGTR vers la Tresorera.
- Dirigir les actuacions i tramitar les propostes de desplegament de les delegacions ver l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, tot donant trasllat a la Tresoreria de les incidències que puguin produir-se.
- Signar les diligències de les providències de constrenyiment, per tal que siguin dictades per la Tresoreria, prèvia signatura de la Intervenció, per tal de dur a terme el traspàs de valors a l'OGT.
- Responsabilitzar-se del Conveni signat amb la Direcció General del Cadastre, essent designat un dels membres de la Comissió de Seguiment.
- Coordinar-se amb la resta de serveis i ens dependents de la Corporació, respecte la doble vessant de la Gestió i de la Recaptació dels tributs i d'altres ingressos públics que son tramitats i/o gestionats en l'OMGTR.
- Dirigir la gestió dels expedients de les ordenances específiques relacionades amb els ingressos públics (ordenances fiscals, de preus públics, de prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari i Bases reguladores de Subvencions en Tributs Locals) realitzant tant la gestió com l'elaboració de propostes, documentació, informe, incloent l'elaboració i signatura de dit informe.
- Realitzar l'estimació del rendiments dels tributs i taxes per la tramitació de les ordenances i del pressupost.
- Gravar i facilitar dades i estimacions a la Intervenció relatives a la gestió tributària i la recaptació, tant per la formació del pressupost, compte general i altres expedients en el que calgui valorar ingressos del seu àmbit.
- Formar i signar el Compte General de Recaptació.
- Facilitar i gravar les dades del seu àmbit que s'hagin de facilitar a altres administracions publiques (calendari fiscal, esforç fiscal, tipus impositius, entre d'altres).
- Fer el seguiment i promoure l'actualització dels preus privats al web municipal, mentre aquesta funció es mantingui en l'OMGTR.
- Promoure la implementació de les eines informàtiques necessàries de l'OMGTR, assumint la funció de justificació de la seva necessitat i realitzar el seguiment de la seva actualització i adaptació a la normativa així com qualsevol altres relacionada amb el seu bon funcionament.
- Tramitar la contractació dels serveis bancaris de col·laboració en la recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic i privat.



- Implementar els processos de millora respecte dels serveis que comanda.
- Realitzar la signatura dels informes i/o propostes d'acords com a referent de l'Oficina Municipal de Gestió Tributària i Recaptació.
- Dirigir i coordinar les propostes de resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com tramitar i informar els ajornaments i/o fraccionaments excepcionals, expedients de crèdits incobrables, etc.
- Adoptar els processos cautelars de caràcter provisional en cas que existeixin indicis racionals que el cobrament del deute es veurà dificultat (retenció de pagament de devolucions tributàries, tramitar la trava de bens i anotacions preventives en relació a exp. recaptadors, ...)
- Assistència a la comissió informativa per donar assessorament respecte dels expedients que tramita que es sotmeten a dictamen i/o donar la informació que es sol·liciti dins seu àmbit.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- Dependència orgànica i funcional: Tresorer/a..
- Forma de provisió: lliure designació
- Funcionari/ària.
- Retribució: A1-26 (CE 24.478,03€).

c) Crear un lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa de Tresoreria C1-20, amb una dotació, amb les característiques següents:

- Requisits: Batxillerat, FP II o Cicle Formatiu de grau Superior, equivalent o superior. Llengua català i llengua castellà nivell C1.
- Funcions:
 1. Gestionar les posicions en les diferents entitats financeres, realitzant la proposta de pagaments i moviments interns de tresorera per atendre'ls.
 2. Distribuir les tasques respecte al personal administratiu del servei així com realitzar tasques de coordinació amb altres serveis.
 3. Proposar i col·laborar en les millores per la gestió del servei: redactar i elaborar documents, participar en el disseny de procediments, elaborar models de documents, proposar millores de gestió.
 4. I d'altres de similars que li siguin encomanades.



- Dependència orgànica i funcional: Tresorer/a
- Funcionari/laboral.
- Forma de provisió: concurs de mèrits.
- Sou: C1-20 (CE 16.589,25€)

- d) Afegir un efectiu al lloc de treball d'Auxiliar Tècnic/a del Servei de Biblioteques C2-16, de manera que en el catàleg de llocs de treball constaran 3 dotacions d'aquest lloc de treball.

Les modificacions anteriors quedaran configurades en el catàleg de llocs de treball de la forma següent:

Dotacions	Denominació del lloc de treball	Punts	Grup	CD	Salari base	Complement Destí	Complement Específic	TOTAL
GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1								
1	Director de Servei Gestió Tributària i Recaptació	542	A1	28	17.216,08 €	13.669,60 €	28.998,02 €	59.883,70 €
1	Cap de Secció de Gestió Tributària i Recaptació	461	A1	26	17.216,08 €	11.466,00 €	24.478,03 €	53.160,11 €
GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1								
1	Cap Unitat Administrativa de Tresoreria	252	C1	20	11.594,76 €	7.220,78 €	16.589,25 €	35.404,79 €
GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2								
3	Auxiliar Tècnic/a de Serveis de Biblioteca	151	C2	16	9.828,06 €	5.746,72 €	10.159,07 €	25.733,85 €

SEGON.- Assignar al Servei de Secretaria les funcions d'assessoria i defensa jurídica dels expedients de Gestió Tributària i Recaptació.

TERCER.- Publicar íntegrament la modificació parcial del catàleg de llocs de treball al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i fer una referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- Viabilitat pressupostària: En els decrets d'adscripció del personal, es detallarà la partida i l'import corresponent al present exercici. Així mateix caldrà preveure la seva dotació anual a partir del pressupost municipal 2025. En les previsions pressupostàries de 2024 està consignat un complement a un empleat públic que cobreix la diferència entre Tècnic/a Especialista C1-19 i Cap d'Unitat Administrativa C1-20. En les previsions pressupostàries de 2024 està contemplat el lloc de Director/a del Servei de Gestió Tributària i Recaptació A1-28 per la totalitat de la retribució i seguretat social, generant un estalvi pressupostari al modificar el lloc de treball al de Cap de Secció de Gestió Tributària i Recaptació A1-26.



CINQUÈ.- *Peu de recurs: «Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:*

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.”

Vilanova i la Geltrú, 7 de maig de 2024.

El Secretari general
Isidre Martí Sardà