

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  675H 0M1R 4Y5I 3G44 0HPQ	
Codi de Document OGA14I0002	Codi d' Expedient OGA/2019/225

EDICTE

Aprovada inicialment, pel Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 19 de desembre de 2019, la fitxa del lloc de treball de Tresoreria de l'Ajuntament de Tona, queda exposat al públic durant el termini de quinze dies hàbils, durant els quals podrà ser examinat a la secretaria de l'Ajuntament, i presentar-hi, si s'escau, les reclamacions que es creguin oportunes.

La fitxa aprovada té el següent contingut:

"FITXA DESCRIPTIVA DE LLOC DE TREBALL"

A	<u>IDENTIFICACIÓ</u>
----------	-----------------------------

ÀREA/DEPARTAMENT:	SERVEIS GENERALS
DENOMINACIÓ DEL LLOC:	TRESORERIA
TIPOLOGIA:	lloc singular

B	<u>CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS</u>
----------	---

GRUP:	A1
NIVELL:	25

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  675H 0M1R 4Y5I 3G44 0HPQ	
Codi de Document OGA14I0002	Codi d' Expedient OGA/2019/225

ESCALA: **Habilitat estatal**

SUBESCALA: **Intervenció-Tresorera**

C	DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC
----------	-----------------------------------

Dedicació horària setmanal: 37,5 hores.

Tipologia de la jornada: A determinar.

D	FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC
----------	-------------------------------------

D.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

Exercir la funció de tresoreria de la Corporació, és a dir, manejar i custodiar fons, valors i efectes i dirigir els serveis de gestió i recaptatoris, així com organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat de la Tresoreria de l'Ajuntament, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb la normativa vigent.

D.2. Funcions bàsiques

-EXERCIR LA FUNCIÓ DE TRESORERIA, QUE COMPRÈN:

- Exercir la titularitat i direcció de la Tresoreria.
- Realitzar el maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'Ajuntament, de conformitat amb l'establert en les disposicions legals vigents i, en particular amb l'article 5 b del

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  675H 0M1R 4Y5I 3G44 0HPQ	
Codi de Document OGA14I0002	Codi d' Expedient OGA/2019/225

Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

- Elaborar els informes que determini la normativa sobre morositat relativa al compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de l'Ajuntament.

- Dirigir els serveis de gestió financera de l'Ajuntament i proposar la concertació o modificació d'operacions d'endeutament i gestionar-les d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la Corporació.

- Elaborar i acreditar el període mitjà de pagament a proveïdors de l'Ajuntament, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'Ajuntament, sempre que es refereixin a funcions pròpies de la tresoreria.

- Impartir formació interna al personal de la casa.

EXERCIR LA FUNCIÓ DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ, QUE COMPRÈN:

- Dirigir els serveis de gestió d'ingressos i recaptació.

- Impulsar i dirigir els procediments de gestió i recaptació.

- Autoritzar els plecs de càrrec de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament i recepció de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.

- Dictar la providència de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra la mateixa i autoritzar la subhasta de béns embargats.

- Tramitar els expedients de responsabilitat que procedeixin en la gestió recaptatòria.

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  675H 0M1R 4Y5I 3G44 0HPQ	
Codi de Document OGA14I0002	Codi d' Expedient OGA/2019/225

- I en general, qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les derivades de l'article 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

E	CONDICIONS DE TREBALL
----------	------------------------------

E.1. Esforços físics

Cap a destacar.

E.2. Ambient de treball

Ambient d'oficina o similar.

E.3. Riscos possibles

Cap a destacar.

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  675H 0M1R 4Y5I 3G44 0HPQ	
Codi de Document OGA14I0002	Codi d' Expedient OGA/2019/225

F	PROVISIÓ DEL LLOC
----------	--------------------------

F.1. Requisits per a la seva provisió

Formació reglada:	Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació A1 del personal funcionari.
Nivell de català:	Nivell de català exigít per l'Ajuntament d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixement del català.
Altres:	Ser funcionari/ària del Cos d'Habilitació Nacional

F.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

Formació complementària:	<ul style="list-style-type: none"> - Planificació i control de la gestió - Hisendes locals - Recaptació - Comptabilitat pública
Experiència:	- Com a cap de la gestió de tresoreria i recaptació a l'Administració Pública i/o al

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  675H 0M1R 4Y5I 3G44 0HPQ	
Codi de Document OGA14I0002	Codi d' Expedient OGA/2019/225

	sector privat.
--	----------------

F.3. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

Concurs.”.

Tona, 2 de gener de 2020.

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
02/01/2020 15:11