

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

Asunto: Aprobación inicial de la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Toro: Modificación de la ficha del puesto de trabajo denominado "Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación".

Aprobada inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Toro (Zamora), para la modificación de la ficha del puesto de trabajo denominado "Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación", mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de julio de 2017, en los siguientes términos:

- Técnico Medio de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Grupo A.
- Subgrupo: A2.

Funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial que desempeña las tareas recogidas en el Reglamento General de Recaudación: Son competentes para la gestión recaudatoria de las Entidades Locales, los órganos, servicios o entidades que se determinen en las correspondientes normas orgánicas de cada Entidad.

1.- Ostentar el cargo de Recaudador Municipal, que bajo la dependencia del Tesorero, conlleva, hasta donde permitan los medios en cada momento disponibles, las siguientes funciones:

- Controlar y dirigir el Servicio de Recaudación en voluntaria y en ejecutiva, bajo la supervisión del Tesorero Municipal, en los términos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.
- Recibir los pliegos de cargo para su puesta al cobro en voluntaria.
- Atención a los contribuyentes en las peticiones que no puedan ser resueltas por el personal administrativo de la unidad,
- Atención a las incidencias producidas en las cuentas de recaudación.
- Realización de informes-propuestas de resolución de recursos en gestión recaudatoria.
- Proponer la aprobación de las datas, indicando los motivos y la legislación aplicable.
- Proponer la adopción de medidas cautelares; mandamientos de anotación preventiva de embargo, precintado y otras medidas para evitar la sustitución o levantamiento de bienes embargados.
- Recepción de información de jueces y tribunales sobre datos recaudatorios de procedimientos concursales, solicitar información a los órganos jurisdiccionales sobre procedimientos que puedan afectar a derechos de la Hacienda Municipal. Personarse, con apoyo letrado, en el Juzgado en relación a Junta de acreedores (expedientes de empresas en suspensión de pago o quiebra).
- Dictar, con la conformidad del Tesorero: Providencias de apremio y el embar-

R-201702325

go de bienes y derechos, y de ejecución de garantías; embargo de dinero en efectivo y en cuentas corrientes abiertas en entidades de depósito, embargo de valores negociables y créditos o derechos, sueldos, salarios y pensiones; así como en su caso, el levantamiento de estas órdenes.

- Proponer, en general, junto con el Tesorero, hasta donde los medios materiales y personales disponibles en cada momento permitan, las actuaciones que considere convenientes de cara a la persecución de la deuda y al mejor funcionamiento del servicio.

2.- Tramitación de expedientes de compensación, aplazamiento o fraccionamiento de deuda y crédito.

3.- Presentación de arqueos ante el órgano superior.

4.- Emisión de informes a petición de la Tesorería.

5.- Apoyo y auxilio puntual a otros servicios municipales, como son la gestión tributaria y la inspección tributaria, en la medida en que las tareas propias de gestión recaudatoria asignadas a este puesto lo permitan.

6.- Manejo monetario.

7.- Y todas las demás funciones inherentes al puesto de trabajo.

Para la correcta realización de funciones y trabajos se utilizarán todos los medios y herramientas manuales, mecánicas e informáticas necesarias.

- Especial dificultad técnica: 22.

- Dedicación: 16.

- Responsabilidad: 19.

- Incompatibilidad: 5.

- Peligrosidad o penosidad: 5.

- Manejo monetario: 5.

- Total de puntos: 72.

Se somete el expediente a información pública durante quince días mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación se entenderá definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Toro, 9 de agosto de 2017.-La Alcaldesa en funciones.