

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACEINDA E INTERIOR

ÁREA TÉCNICA JURÍDICA DE HACIENDA							
PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
TÉCNICA/O DEL ÁREA TÉCNICA JURÍDICA DE HACIENDA	1916	A-A2	26	12002	1	FUN/EAG/ SG Técnico/ Medio de Gestión FUN/EAE/ Subgrupo A-A2	<p>Asesorar a los servicios gestores en las actuaciones preparatorias o en incidencias de la ejecución, relativas a expedientes de contratación.</p> <p>Realizar las tareas asignadas a la Jefatura del Servicio de Información y Atención al Contribuyente.</p> <p>Analizar, supervisar y realizar el seguimiento de los contratos que se le asignen.</p> <p>Confeccionar informes periódicos de control, seguimiento y análisis de los ingresos municipales y de la gestión recaudatoria.</p> <p>Suministrar información relativa a ingresos solicitada por otras administraciones u organismos públicos.</p> <p>Colaborar en la confección de informes económicos relativos a expedientes de indemnización, reequilibrio o revisiones de precios en materia de contratación.</p> <p>Coordinar y asesorar en materia de administración electrónica al Área de Presidencia Hacienda e Interior.</p> <p>Asesorar en materia tributaria para la elaboración y modificación de Ordenanzas fiscales, Textos Reguladores de Precios Públicos y Proposiciones Normativas Fiscales.</p> <p>Colaborar en la confección de los informes a que se refiere el artículo 7.3 de la Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, el artículo 6 de la Ley y la Base n.º 72 del Presupuesto General Municipal, en materia de Ordenanzas Fiscales, Proposiciones Normativas Fiscales, que se le asignen.</p> <p>Coordinar las actuaciones conducentes a la solicitud de ayudas a otras Administraciones Públicas por las afecciones provocadas por fenómenos meteorológicos adversos.</p> <p>Realizar estudios y análisis económicos en relación a los proyectos gestionados por el Área que pretendan o que tengan financiación europea.</p> <p>Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.</p>

Anexo I

REQUISITOS					
ESCALAS	COD. ESC	SUBESCALA	COD. SUB.	CLASE	COD. CLASE
ADMINISTRACIÓN GENERAL	EAG	Técnica	ST		
		Gestión	SG		
		Administrativa	SA		
		Auxiliar	SX		
		Subalterna	SS		
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	EAE	Técnica	ST	Técnicos Superiores	CTS
				Técnicos Medios	CTM
				Técnicos Auxiliares	CTA
		Servicios Especiales	SE	Policía Local	CPL
				S.C.I.S.P.C. (bomberos)	CEI
				Personal Oficios	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
				Secretaría	SC
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE	Tesorería	IT	Superior	SUP