

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

SERVICIO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS, SOBRE LA ACTIVIDAD Y VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
UNIDAD TECNICA I.V.T.M.	280	C-C1	21	7002	1	FUN/EAE/SA Administrativa/o o FUN/EAE/SE/CCE Agente de la Hacienda Municipal o FUN/EAE/ST/CTA Técnica/o Auxiliar de Hacienda y Economía	- Analizar la entrada diaria de documentación, tipificando sus diferentes clases para impulsar y encauzar su tramitación administrativa.

LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO					
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 Oficinos	CPO
				Cometidos Especiales	CCE
				Secretaría	SC
Tesorería Intervención	IT	Superior	SUP		
HABILITACIÓN NACIONAL	EHE				

- Revisar ficheros para la depuración de datos remitidos por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Solicitar informes preceptivos para la resolución de expedientes.
- Diseñar listados para el control periódico del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, supervisando su depuración.
- Coordinarse con la Jefatura Provincial de Tráfico para el mantenimiento del padrón de contribuyentes del impuesto.
- Elaborar propuestas de resolución de los expedientes recibidos en la Unidad Técnica, bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad del Impuesto sobre Actividades Económicas e I.V.T.M.
- Supervisar la recopilación de datos y la elaboración de estadísticas de actividad del personal dependiente de la Unidad Técnica, de acuerdo a las directrices de la Jefatura de la Unidad del Impuesto sobre Actividades Económicas e I.V.T.M.
- Distribución diaria del trabajo entre el personal dependiente de la Unidad Técnica, de acuerdo a las directrices de la Jefatura de la Unidad del Impuesto sobre Actividades Económicas e I.V.T.M.
- Atención personalizada de grandes usuarios/os y contribuyentes o con problemáticas especiales.
- Supervisar la aplicación de bonificaciones y exenciones.
- Supervisar los listados de control de cada facturación y la resolución de los errores detectados, así como elevar propuestas a la Jefatura de la Unidad del Impuesto sobre Actividades Económicas e I.V.T.M. sobre posibles modificaciones a incluir en dichos listados.
- Mantener coordinación permanente con los Servicios Municipales de Recaudación, Agencia Ejecutiva, Innovación y Desarrollo, Policía Local, Patrimonio y Contratación.
- Supervisar las liquidaciones de regularización (LR) y Liquidaciones de Hacienda (LH) realizadas en cada quincena.
- Supervisar la actualización y rectificación de errores en la BDF, de acuerdo a las reclamaciones efectuadas por los usuarios/os o detectados a través de las revisiones periódicas del padrón del impuesto.
- Elaboración de las propuesta de Resolución con la supervisión del/la Jefe/a de Unidad para su posterior aprobación por el/la Titular de la Agencia Municipal Tributaria.
- Tramitar expedientes sobre devolución de ingresos indebidos.
- Prestar asistencia, presencial o telefónica, a los/os contribuyentes.
- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.