

AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

OFICINA DE RECAUDACIÓN

| PUESTOS DE TRABAJO | COD. | GRUPO | NIVEL | EST. | OCUP. | REQUISITOS | FUNCIONES |
|---|------|-------|-------|-------|-------|--|---|
| JEFE/A DE UNIDAD TCA. DE GESTIÓN RECAUDATORIA | 333 | A-A2 | 26 | 12002 | 1 | FUN/EAG/SG/ Técnica/o Medio de Gestión | <p>- Recaudar los impuestos, tasas, multas de tráfico y demás ingresos de derecho público, tanto en periodo voluntario como en vía de apremio, resolver todas las incidencias relacionadas con el procedimiento recaudatorio (Domiciliaciones bancarias, acreditaciones de pago, compensaciones de deudas, fraccionamientos de pago, suspensiones y resolución de recursos contra el procedimiento recaudatorio) y confeccionar informes recaudatorios, con trascendencia tanto interna o externa.</p> <p>- Conciliar los saldos recaudatorios con la contabilidad municipal, Base de Datos Fiscal y todas las Entidades Financieras colaboradoras con la administración y Organismos Oficiales.</p> <p>- Firma autorizada en todas las cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento, en cheques, transferencias y otros instrumentos de pago.</p> <p>- Coordinar las actuaciones recaudatorias con otras dependencias de la Agencia Municipal Tributaria, Informática Fiscal, Policía Local, Contabilidad y otras dependencias municipales y organizar la atención al público, a nivel presencial, postal, telefónico y telemático.</p> <p>- Realizar informes, dictámenes y formalizar documentos de especial repercusión en los procedimientos recaudatorios.</p> <p>- Planificar, coordinar, supervisar y asignar tareas a desarrollar por el personal a su cargo.</p> <p>- Atender a aquellas/os contribuyentes cuyas peticiones, reclamaciones o propuestas no puedan ser atendidas o resueltas por el personal subordinado.</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> |

| 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 Oficios | CPO |
| | | | | Cometidos Especiales | CCE |
| HABILITACIÓN NACIONAL | EHE | Secretaría | SC | Superior | SUP |
| | | Tesorería Intervención | IT | Superior | SUP |