ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

OFICINA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA

PUESTOS DE TRABAJO	COD.	GRUPO	NIVEL	EST.	OCUP.	REQUISITOS	FUNCIONES
NEGOCIADO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	302	C-C1	21	7002	1	FUN/EAG/SA/ Administrativa/o	- Recibir información tributaria incorporándola a los registros o ficheros existentes, valorando la situación tributaria y grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales.
							- Revisar los censos o padrones de acuerdo a los criterios establecidos, utilizando el material informático disponible, verificando, en su caso, dicha información en los domicilios tributarios.
							- Comprobar la identificación de los sujetos pasivos, cuidando especialmente la correcta expresión del nombre y domicilio, e inexcusablemente el número de identificación fiscal.
							- Realizar tareas de comprobación, depuración, regularización, análisis de padrones y registros fiscales, así como de cualquier información tributaria que se le asigne dentro de sus tareas, utilizando en su caso los medios mecanográficos e informáticos necesarios.
							- Realizar citaciones, comparecencias, oficios y escritos varios en relación con sus funciones, utilizando medios informáticos, mecanográficos y ofimáticos.
							- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

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