



Código: 080302

Denominación: T.A.G. – Jefe Servicio Gestión Ingresos, Recaudación, Apoyo.

Relación: Funcionario (F)

Tipo puesto: Singularizado. Tipo: Normal (N)

Nº plazas: 1

Forma provisión: Concurso interno/promoción interna/concurso-oposición/oposición libre.

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Categoría: Técnico Superior

Grupo: A1

Requisitos: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente o Actuario Mercantil.

Formación específica:

Complemento de destino: 29

Complemento específico: 25.478,58 euros

Dedicación: D.2

Jornada: J.1

Puesto: Jefe de servicio Gestión ingresos, recaudación, apoyo.

Funciones:

Ejercerá las funciones de apoyo y colaboración con el Tesorero, en las tareas y cometidos de la unidad de Tesorería, y llevará a cabo el resto de funciones del puesto bajo la superior dirección del Tesorero.

Las tareas encomendadas al puesto como propias, serán simplídicamente las siguientes:

- Las funciones de dirección, organización, coordinación, planificación y gestión de la actividad correspondiente al Servicio de Gestión de Ingresos y Recaudación, así como al personal integrante del mismo en el desarrollo de sus funciones y velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación en relación a las tareas y cometidos asignados al personal del servicio.

- Propuestas o iniciativas de mejora e de la gestión del servicio.

- Elaboración de informes, estudios y propuestas administrativas de carácter superior en el ámbito de las tareas y cometidos de la unidad o ámbito del Servicio, y cuantas le sean requeridas en el ámbito de la Tesorería como apoyo a dicho ámbito.

- Bajo la superior dirección y coordinación del Tesorero, planificar, dirigir, coordinar y gestionar las tareas correspondientes de la recaudación de los tributos y derechos que el Ayuntamiento tenga establecidos, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, así como la tramitación de los expedientes de recaudación ejecutiva correspondientes.

- Informar y emitir propuestas y llevar a cabo la tramitación de los expedientes correspondientes a recursos y reclamaciones contra diligencias, providencias y actuaciones emanadas en expedientes de embargo o apremio.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | telf 942 07 69 00 – fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | información@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F



- Dictar diligencias de embargo así como levantamientos o cancelaciones de los mismos.
- Dictar providencias de suspensión de cobro y de fijación de lotes y tipos para enajenación de bienes.
- Tramitar los expedientes de derivación de responsabilidad dentro del procedimiento de recaudación, así como efectuar y tramitar las correspondientes liquidaciones.
- Generar ficheros de cobro de domiciliaciones de recibos.
- Elaboración de ficheros para el envío de los mismos, así como la recepción mensual de cobros o propuestas de crédito incobrable en relación y conforme al convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y la AEAT.
- Entrega anual a la Tesorería de la Cuenta de Recaudación para que se proceda a la conformidad y rendición.
- Ejercer la Secretaría de la Mesa de enajenación de bienes y derechos.
- Ejercer cuantas tareas resulten precisas para llevar a cabo la gestión de los ingresos como órgano de gestión para dicho ámbito y apoyo y colaboración a la Tesorería en las tareas y cometidos correspondientes.
- Sustituir al Tesorero en el ejercicio de sus funciones en los casos de vacaciones, permisos, enfermedad o abstención legal o reglamentaria y en los restantes casos de ausencia.
- Manejo y utilización de medios, equipos o herramientas para el desarrollo de los cometidos asignados a dicho ámbito.
- Todas aquellas tareas de carácter análogo o complementaria y las que atendiendo al ámbito funcional y carrera profesional se correspondan como propias del puesto.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria)
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529

telf 942 07 69 00 – fax 942 07 69 01
información@pielagos.es
C.I.F. P-3905200-F

