



Código: 080201.

Denominación: Técnico de Administración General de Intervención (Jefe de Servicio).

Relación: Funcionario (F)

Tipo puesto: Singularizado. Tipo: Normal (N)

Nº plazas: 1

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

Escala: Administración General

Subescala: Técnica.

Grupo: A.1

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

Formación específica: Experiencia profesional de más de 2 años en la Administración.

Complemento destino: 29

Complemento específico: 25.478,58 euros.

Dedicación: D.2

Jornada: J.1

Puesto: Jefe del Servicio de Apoyo a Intervención, Catastro e Inspección Tributaria.

Funciones:

- Coordinar y organizar el Servicio de Intervención, Catastro e Inspección Tributaria, bajo la dependencia del Interventor/a.
- Formalizar, elaborar, tramitar, informar, emitir propuestas de resolución y, en su caso, firmar diversos documentos, informes, certificaciones, etc..
- Elaborar informes jurídicos de diversa índole (tributarios, concesión de beneficios fiscales,...).
- Controlar la tramitación y gestión de expedientes.
- Sustituir al superior jerárquico, en caso de ausencia, por nombramiento accidental.
- Redactar propuestas de establecimiento, modificación y tramitación de ordenanzas fiscales y/o subvenciones.
- Comprobar las devoluciones previstas en la formativa tributaria; confeccionar, tramitar y gestionar informes de expedientes

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



sancionadores tributarios, así como llevar a cabo funciones inspectoras en materia tributaria.

- Liquidar tributos en ausencia de funcionario encargado o cuando el volumen de trabajo así lo requiera.
- Controlar, verificar, y en su caso, supervisar datos, documentos, valores, informes y expedientes.
- Controlar la gestión catastral, velar por el cumplimiento de las obligaciones en materia catastral asumidas por el propio Ayuntamiento.
- Efectuar, en general, todo tipo de tareas administrativas de nivel superior referentes a procedimientos propios de la vida municipal que se le encomienden.
- Informar y asistir al ciudadano en materia de su competencia, así como desarrollar otras tareas de apoyo.
- Manejar terminales, ordenadores, calculadoras, máquinas de escribir, teléfono, y otros equipos análogos para el adecuado desempeño de sus cometidos.
- Coordinar y organizar, para el buen funcionamiento de su unidad, los medios humanos y materiales disponibles, estableciendo, para ello, en cada momento, los criterios necesarios para tal fin.
- Desempeñar cuantas funciones y tareas se establezcan en disposiciones legales, reglamentarias y en la Hoja de Análisis de la Valoración de Puestos de Trabajo.

Funciones enmarcadas dentro del Convenio de Colaboración en materia de Gestión catastral entre la Dirección General de Catastro y el Ayuntamiento de Piélagos publicado BOE 18 de mayo de 2.019:

1. Tramitación de expedientes de alteraciones de dominio:

- 1.1 Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos, asistencia y cumplimentación de las declaraciones.
- 1.2 Recepción de la solicitud de baja, registro de sistemas informativos y asistencia en la cumplimentación de las solicitudes.
- 1.3 Formalización de los requerimientos y audiencias a que hubiera lugar para el cumplimiento de las funciones encomendadas. Grabación en el Mapa de Gestión.
- 1.4 Grabación de las modificaciones de los datos jurídicos en la base catastral.
- 1.5 Colaboración en la resolución de los recursos de reposición contra actos dictados en relación a expedientes tramitados por el convenio.
- 1.6 Digitalización e incorporación en los sistemas de información catastral de

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



toda la documentación que integre el expediente.

1.7 Actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias anteriores.

2. Tramitación de expedientes de orden físico y económico:

2.1 Recepción declaración, registro y ayuda al contribuyente en la cumplimentaron de las declaraciones.

2.2 Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados.

2.3 Formalización de los requerimientos y audiencias q que hubiera lugar en el cumplimiento de las funciones asumidas en el convenio a través del Mapa de Gestión

2.4 Grabación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos (Altas, reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones) en la base de datos catastral a través del acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General de Catastro.

2.5 Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el convenio.

2.6 Digitalización e incorporación en los sistemas de información catastral de toda la documentación que integra los expedientes atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informativas definidas por la Dirección General de Catastro conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2.7 Actualización cartográfica relativa a los expedientes tramitados.

2.8 Actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias anteriores.

3. Colaboración en actuaciones de mantenimiento:

3.1 Detección de los hechos, actos, negocios y demás circunstancias relativas a los bienes inmuebles susceptibles de originar incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario.

3.2 Incorporación de las discrepancias detectadas entre la descripción catastral de los inmuebles y la realidad en el Mapa

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



de Gestión.

- 3.3 Actuaciones de obtención de información y documentación que deban llevarse a efecto en relación a las incidencias reflejadas en el Mapa.
- 3.4 Remisión a la Gerencia de la información y documentación obtenida sobre las discrepancias detectadas entre las descripciones catastrales y la realidad al objeto de depurar el Mapa de Gestión.
- 3.5 Colaboración en el tratamiento de la información suministrada por los notarios, registradores de la propiedad y otras administraciones y entidades públicas.
- 3.6 Tramitación de las comunicaciones del Ayuntamiento y entidades gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles establecidas.
- 3.7 Emisión de informes técnicos referidos a las alegaciones que se presenta en a las propuestas de regularización de la descripción catastral.
- 3.8 Colaboración en la resolución de recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del convenio.
- 3.9 Colaboración en la investigación de la titularidad catastral de inmuebles incluidos íntegramente en el ámbito del convenio.
- 3.10 Corrección de errores derivados de las discrepancias entre base de datos gráfica y alfanumérica
- 3.11 Corrección de callejeros y números de policía
- 3.12 Asignación de calles a inmuebles con una sola dirección de finca
- 3.13 Aportación de información para la determinación correcta de titulares de investigación.

4. Actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral

4.1 Piélagos dispone de un Punto de Información Catastral por el que asume la atención, presencial o telefónica del público que se dirige a catastro con el fin de solicitar acceso a la información general de procedimientos catastrales, tipo de actuaciones, plazos, efectos y cualquier otro extremo relacionado con el mantenimiento catastral fuera del ámbito municipal.

5. Notificación.

5.1 Notificación postal a los interesados de los borradores de declaración, requerimientos, audiencias y acuerdos de alteración catastral adoptados por la gerencia.

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



FUNCIONES ENMARCADAS DENTRO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

B.1 Realización de liquidaciones complementarias derivadas de acuerdos mensuales del Catastro y su notificación.

B.2 Realización de liquidaciones complementarias derivadas de procesos de revisión, regularización e inspección catastral, así como su notificación.

B.3 Registro, tratamiento y liquidación de plusvalías municipales.

B.4 Tratamiento del Padrón de Bienes Inmuebles. Ayuda con bonificaciones, actualización direcciones...

FUNCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL ÁMBITO MUNICIPAL

Por la importancia de la localización de los actos administrativos es necesaria la colaboración con:

C.1 Servicios técnicos (Denuncias, obras, segregaciones, agrupaciones, informe de uso de actividades agrarias...)

C.2 Servicios sociales (Expedición de certificado de bienes para ayuda de primera necesidad)

C.3 Colaboración Padrón de Habitantes (Expedir hojas catastrales para empadronamientos)

C.4 Colaboración Servicios de Recaudación (Aclaración de recibos)

C.5 Colaboración Recaudación Ejecutiva en materia de embargo de inmuebles.

C.6 Colaboración Servicio de Obras municipales.

C.7 Colaboración policía municipal.

C.8 Colaboración Servicio Patrimonio por las carencias del Inventario Municipal de Bienes Inmuebles.

OTRAS FUNCIONES:

D.1 Expedir certificados signos externos

D.2 Ayuda a los ganaderos en la identificación de parcelas afectadas por la PAC

El T.A.G adscrito al Servicio de Intervención Municipal tendrá como funciones esenciales el auxilio al Interventor/a Municipal en las funciones:

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



A).- De control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento y de los organismos autónomos o entidades públicas que se creen, en su caso, cualquiera que sea su denominación, siempre y cuando se trate de actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización del gasto, así como de los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la aplicación en general de sus fondos públicos.

Las funciones de control interno comprenden la acción fiscalizadora de todos los actos que supongan autorización de gasto, disposición o compromiso, reconocimiento de obligaciones y la comprobación material de la inversión. La intervención formal de la ordenación del pago y la intervención material del pago le corresponden al Interventor Municipal.

La función fiscalizadora comprenderá las modalidades de intervención formal y material, esto es, supone la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción de los acuerdos mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Entre otras funciones la función fiscalizadora comprenderá:

a).- Fiscalización de subvenciones:

- Supone la fiscalización de los acuerdos de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, verificándose el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la ordenanza y normativa de aplicación para su concesión o adquisición de la condición de beneficiario, tales como capacidad, publicidad, etc., que las cuantías concedidas se conceden de conformidad con los criterios aprobados y la existencia de crédito necesario para la disposición o compromiso del gasto.

- Fiscalización de la justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, así como del reintegro, en su caso.

- Comprobación de la obtención material e ingreso de las subvenciones que se otorgan a favor del Ayuntamiento, así como la justificación de las mismas y reintegro de pagos, en su caso.

b).- Fiscalización de instrumentos urbanísticos que conllevan obligaciones económicas, tales como planes parciales, proyectos de compensación, proyectos

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



de cooperación, expedientes de expropiación urbanística, proyectos de urbanización y convenios urbanísticos.

c).- Fiscalización de personal (en régimen laboral, funcionario interino o eventual), tanto relaciones de puestos de trabajo, ofertas de empleo público y procedimientos selectivos.

d).- Fiscalización de contratación administrativa:

- Fiscalización de acuerdos de aprobación de expedientes de contratación (disposición o compromiso de gasto).

- Fiscalización de acuerdos de adjudicación (reconocimiento de la obligación).

- Fiscalización de recepción de suministros y obras.

Liquidación de contratos.

e).- Fiscalización de expedientes enajenación o adquisición de bienes patrimoniales.

f).- Fiscalización de acuerdos de concesión de ayudas adscritas a Servicios Sociales.

g).- Fiscalización de expedientes de expropiación forzosa en sus fases de disposición de gasto y reconocimiento de obligación.

h).- Fiscalización de convenios que conlleven disposición o compromiso de gastos o suponga la asunción de obligaciones o prestaciones de carácter económico.

i).- La comprobación material de las inversiones antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación cuando esta supere la cuantía de 50.000 €, o la cantidad mínima que legalmente se establezca.

j).- Fiscalización de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

i).- En general todos los actos o negocios jurídicos susceptibles de generar gastos o reconocimiento de obligaciones.

B).- De control financiero en su objeto de verificar el funcionamiento de los servicios del sector público en el aspecto económico financiero, comprobando el cumplimiento de la normativa de aplicación y la buena gestión de los recursos públicos. El control financiero se ejercerá bajo la modalidad de control permanente, sin perjuicio de la modalidad de auditoría pública que le corresponderá al Interventor.

Bajo la superior dirección del Interventor General de Habilitación de carácter nacional:

- La dirección de la Inspección tributaria municipal.

- Informes en materia de inspección tributaria respecto de los tributos propios y las correspondientes tasas.

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



- Redacción de los correspondientes Planes de Inspección sobre la Áreas que la Intervención General estime pertinentes.
- Informes jurídicos en materia de licencias de obras al efecto de verificar la correcta aplicación de las ordenanzas municipales.
- Informe jurídico de los expedientes urbanísticos al efecto de analizar las repercusiones financieras para las arcas municipales tanto de estudios de detalle, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización.
- Preparar informes de sostenibilidad de los diversos servicios municipales.
- Informe jurídico de control para la Intervención de todos los ingresos municipales al efecto de verificar la correcta aplicación de la normativa municipal así como indicar las debilidades y fortalezas internas de la organización interna al efecto de evaluar por la Intervención General.
- Desarrollar e implementar las tareas relativas a la Transparencia que impone a tanto la Ley estatal como autonómica.
- Verificar que se remite la documentación de los diversos contratos que celebre la Administración al Tribunal de Cuentas como supremo órgano fiscalizador.
- Informes que se puedan requerir por el órgano interventor sobre determinados servicios municipales al efecto de realizar los reparos que estime pertinentes.
- La dirección del catastro municipal, tanto a efectos de organización interna como medios humanos, emitiendo informe jurídico en todas las actuaciones catastrales tanto referentes a modificación, recursos que se deban tramitar por/ante la Gerencia Regional.
- Coordinar el catastro con el resto de servicios y dependencias municipales que puedan necesitar asistencia catastral, en especial, con los servicios de Urbanismo respectivos.
- Asistir a la Intervención General en el Presupuesto municipal, bajo su superior dirección, recabando datos que se estimen necesarios tanto en materia de ingresos como de gastos.
- Realizar estudios e informes sobre el rendimiento anual de los respectivos ingresos municipales.
- Redacción de ordenanzas fiscales siguiendo las instrucciones de los órganos políticos e Intervención General.
- Informes jurídico de las modificaciones presupuestarias, Memoria, publicación en los Boletines Oficiales y verificación de no realización de alegaciones.

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



- Sustitución del Interventor General en casos de ausencia, vacaciones, permisos.
- Informe jurídico de aspectos de Intervención General sobre los contratos municipales para su remisión y análisis por la Intervención General.
- Coordinar las actuaciones del servicio de Informática al efecto de cumplir con las obligaciones de remisión de datos de la Intervención General y demás actuaciones que se puedan instar por los diversos servicios municipales, bajo la dependencia del órgano Interventor.
- Coordinar con el servicio de personal e informática la remisión de los datos ISPA.
- Coordinar la remisión de los datos que sean necesarios a la Base Nacional de Subvenciones Públicas.
- Preparar la Convocatoria anual de las Subvenciones no nominativas y su posterior remisión a la Base Nacional de Subvenciones Públicas.
- En materia de Ingresos quedan expresamente fuera de la Tesorería municipal: la nivelación presupuestaria, modificación de ordenanzas fiscales, control de ingresos, resolución de recurso en materia de Ingresos, estudios de rendimientos de tasas.
- Coordinar las vacaciones, permisos y licencia del personal del servicio y del resto de la Intervención General en ausencia del Interventor.
- Asistencia al órgano Interventor de los Planes Económicos financiero que se puedan necesitar en función de las obligaciones de la Administración.

A modo de esquema:

ÁREA DE REVISIÓN:

ORGANIZACIÓN:

- Análisis de la estructura organizativa.
- Calidad de los servicios.
- Servicios externalizados.

TRANSPARENCIA Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN:

- Remisión de datos.
- Publicación.

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