

ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

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

| PUESTOS DE TRABAJO | COD. | GRUPO | NIVEL | EST. | OCUP. | REQUISITOS | FUNCIONES |
|--|------|-------|-------|-------|---------|--|--|
| JEFA/E DE SERVICIO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS, SOBRE LA ACTIVIDAD Y VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA | 1808 | A-A1 | 28 | 14002 | 1 – CEM | FUN/EAG/ST/TAG FUN/EAE/ST/CTS EconomistaCuerpos o escalas equivalentes de cualquier AAPP | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles, así como las actividades de coordinación con la Gerencia del Catastro, competente para la gestión catastral del mismo. - Gestión del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y demás ingresos de naturaleza urbanística en coordinación con los servicios municipales competentes. - Gestión integral del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y las actividades de coordinación con la Dirección General de Tráfico. - Gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas y las actividades de coordinación con la Agencia Estatal de Administración Tributaria. - Gestión de tasas, precios públicos y resto de ingresos de derecho público. - Dirigir y coordinar la actividad de las unidades y secciones administrativas dependientes respecto de las materias de su competencia. - Realizar informes jurídicos de especial repercusión en la materia impositiva de su competencia y conformar los que sean evacuados por las unidades y secciones dependientes. - Participar en la planificación y programación de la Oficina de Gestión Tributaria. - Tramitar procedimientos de solicitud de compensación de beneficios fiscales. - Mantener la permanente actualización de criterios para la información y asistencia al contribuyente. - Elaborar las propuestas de resolución del servicio. - Formular consultas a la Dirección General de Tributos. - Formación y elaboración de la documentación que debe remitirse a los órganos jurisdiccionales respecto de materias de su competencia. - Elaboración de informes a solicitud de la Institución de El Justicia de Aragón. - Tramitación administrativa para la ejecución de las decisiones judiciales recaídas en asuntos de su competencia. - Elaborar propuestas de modificación de Ordenanzas Fiscales y demás normativa municipal. - Proponer modelos y formularios que apoyen y simplifiquen el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la ciudadanía. - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. |