

Secció I. Disposicions generals

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

AGÈNCIA TRIBUTÀRIA

6367 *Acord del Consell General de l'Agència Tributària de les Illes Balears de 27 de març de 2013 mitjançant el qual s'aprova la modificació de la relació de llocs de feina i funcions corresponent al personal funcionari de l'Agència Tributària de les Illes Balears, derivada dels canvis estructurals establerts a l'Ordre del Vicepresident Econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011*

La direcció de l'ATIB, en data 25 de març de 2013 va elevar al Consell General de l'ATIB, proposta de modificació de la relació de llocs de feina i funcions corresponent al personal funcionari de l'ens, fonamentada en els antecedents següents:

1. D'acord amb l'article 14.5 de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, l'Agència Tributària de les illes Balears compta amb una relació de llocs de treball, l'aprovació de la qual correspon al Consell General. Concretament per Acord de 22 de juliol de 2009 (BOIB de 24 juliol 2009) es va aprovar la relació de llocs de feina, d'acord amb l'estructura orgànica establerta per l'Ordre del conseller d'Economia, Hisenda e Innovació de 24 d'octubre de 2008. Relació de llocs que posteriorment ha estat modificada parcialment pels Acords del Consell General de: 9 de novembre de 2009 (BOIB de 12.11.2009); 26 d'abril de 2010 (BOIB de 11.5.2010); 4 de juny de 2012 (BOIB de 14.6.2012) i 12 de desembre de 2012 (BOIB de 7 de febrer de 2013).

2. L'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 regula novament l'estructura organitzativa i funcional de l'Agència Tributària de les Illes Balears i deroga expressament l'anterior Ordre de 24 d'octubre de 2008.

Des de la publicació d'aquesta norma no s'ha pogut fer l'adaptació global de la relació de llocs de feina de personal funcionari a la nova estructura organitzativa, prevista a la seva Disposició Transitòria única "D'acord amb l'establert a l'article 14.5 de la Llei 3/2008, el Consell General aprovarà una modificació de la relació de llocs de treball de l'ATIB, que haurà d'incloure els canvis estructurals derivats de l'aprovació de la present ordre".

L'article 2 d'aquesta ordre manté l'estructura bàsica inicial de l'Agència Tributària ja que s'estructura, per raó de la matèria, en departaments i en àrees funcionals i, per raó del territori, en serveis centrals i territorials.

No obstant això, l'estructura de serveis centrals varia ja que se n'equilibra amb la creació d'un nou departament, el Departament Administratiu i Econòmic, sota la dependència directa del director i alhora es reestructuren les àrees funcionals existents. La creació d'aquest lloc, si que motivà una modificació parcial de la RL.T, per Acord del Consell General de 4 de juny de 2012.

3. Cal destacar que l'article 31.3 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de comunitat autònoma de les Illes Balears estableix que les modificacions de les relacions de llocs de feina derivades d'una reestructuració orgànica, entre d'altres, es realitzaran automàticament i només requeriran l'aprovació del Consell de Govern i la seva publicació.

D'altra banda, atesos criteris de racionalització, simplificació i eficiència en la ordenació dels recursos humans de l'ATIB es considera adient, aprofitant l'adaptació d'aquest instrument tècnic a la nova estructura, dur a terme una modificació de la relació de llocs de feina corresponent al personal funcionari inspirada en els principis d'especialització i que, a més, afavoreixi la mobilitat interadministrativa amb la CAIB.



4. Aquesta modificació de la relació de llocs de feina ha d'anar lligada, necessàriament, a una modificació de les funcions dels llocs per tal d'adequar-les a la nova ordre d'11 de novembre de 2011, la qual estableix el marc funcional on han de desplegar les funcions els òrgans, unitats administratives i els llocs de feina de l'ATIB.

Amb la finalitat de donar claredat a la relació de funcions dels llocs de feina de l'ATIB i superar així la dispersió de les mateixes en diferents acords de modificació parcial adoptats pel Consell General, es considera convenient fer referència a les funcions refoses de tots els llocs de feina de l'ATIB per tal d'evitar qualsevol dubte en relació amb en el seu abast.

5. En la modificació de la relació de llocs de feina que es proposa (núm. 1722) s'han seguit els tràmits prevists a la normativa de funció pública aplicable, amb les especificitats previstes a la Llei 3/2008; concretament, cal destacar que la proposta va ser objecte de negociació a la Mesa sectorial de Serveis Generals celebrada el dia 30 de novembre de 2012, i compta amb l'informe, preceptiu previ i favorable de la conselleria competent en matèria de funció pública, evacuat en data 29 de gener de 2013.

Per tot això, el Consell General de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en sessió celebrada el 27 de març de 2013, adoptà, entre d'altres, el següent Acord:

“Primer. Aprovar la modificació de la relació de llocs de feina corresponent al personal funcionari de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en els termes que figuren a l'**annex I** adjunt a aquest Acord.

Segon. Aprovar la modificació i el text refós de la relació de funcions dels llocs de feina corresponent al personal funcionari de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en els termes que figuren a l'**annex II** adjunt a aquest Acord.

Tercer. Publicar el contingut íntegre d'aquest Acord i el seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Quart. Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació.”

Palma, 3 d'abril de 2013

El Director de l'Agència Tributària de les Illes Balears

Justo Alberto Roibal Hernández



ANNEX I

PROP.1722
MODIFICACIÓ PARCIAL R.L.T.

CONSELLERIA :ATB
CENTRE DIRECTIU: ATB011
UNITAT: ATB0110002

AGÈNCIA TRIBUTÀRIA DE LES ILLES BALEARS (ATIB)
DEPARTAMENT TRIBUTARI
ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

<u>UNITAT</u>	<u>CÓD. LLOC</u>	<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>DESTIN.</u>	<u>NL</u>	<u>C.Esp.</u>	<u>CD</u>	<u>TP</u>	<u>FP</u>	<u>AA</u>	<u>GR</u>	<u>COSSOS</u>	<u>REQUISITS</u>
ATB0110002	F00050001	ADMINISTRADOR/A TRIBUTARI/A	PALMA	1	47.229,14	30	C	L	AT	A1	252H	
ATB0110002	F01140190	CAP DE SERVEI DE TRANSMISSIONS PATRIMONIALS (II)	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	252H-252I	
ATB0110002	F01230001	LIQUIDADOR/A	PALMA	20	8.585,97	25	C	C	AT	A1, A2	2501-2502-252H-252I-252J-252K	LLICENCIATURA EN DRET O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN



												CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0110002	F01130167	CAP DE SECCIÓ II	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1, A2	2501-2502- 252H-252I-252J-252K	
ATB0110002	F01130163	CAP DE SECCIÓ III	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502- 252H-252I- 252J-252K	
ATB0110002	F01130164	CAP DE SECCIÓ IV	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1, A2	2501-2502- 252H-252I- 252J-252K	
ATB0110002	F01130160	CAP DE SECCIÓ V	PALMA	1	9.432,41	23	C	C	AT	A2, C1	2501-2502- 252H-252I- 252J-252K	
ATB0110002	F01130154	CAP DE SECCIÓ VI	PALMA	1	8.038,38	23	C	C	AT	A2, C1	2501-2502- 252H-252I- 252J-252K	
ATB0110002	F01110124	CAP DE NEGOCIAT II	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110002	F01110123	CAP DE NEGOCIAT III	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110002	F01110121	CAP DE NEGOCIAT IV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110002	F01110112	CAP DE NEGOCIAT V	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110002	F01110119	CAP DE NEGOCIAT VI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	



ATB0110002	F01110116	CAP DE NEGOCIAT VIII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0110002	F01110114	CAP DE NEGOCIAT IX	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0110002	F01110117	CAP DE NEGOCIAT X	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0110002	F02280008	AUXILIAR D'ATENCIÓ AI PÚBLIC	PALMA	15	4.148,81	16	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	CURS D'ATENCIÓ AI PÚBLIC ORGANITZAT PER L'EBAP AMB ELS SEUS RECICLATGES I CERTIFICAT B2 DE CATALÀ

HA DE DIR:

UNITAT: ATB0110010 DEPARTAMENT TRIBUTARI (PALMA)

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110010	F00050001	ADMINISTRADOR/A TRIBUTARI/A	PALMA	1	47.229,14	30	C	L	AT	A1	252H	
ATB0110002	F01140190	CAP DE SERVEI D'INFORMACIÓ I ASSISTÈNCIA AI CONTRIBUENT	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN AI TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITES
												LLICENCIATURA EN





ATB0110002	F01230001	LIQUIDADOR/A	PALMA	20	8.585,97	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502 252H-252I 252J-252K	DRET O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI (RD 1272/2003) O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
												LLICENCIATURA EN DRET O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT





ATB0110002	F01130167	CAP DE SECCIÓ V	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502 252H-252I 252J-252K	UNIVERSITARI RD 1272/2003) O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0110002	F01130163	CAP DE SECCIÓ III	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502 252H-252I 252J-252K	LLICENCIATURA EN DRET O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O





												EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0110002	F01130164	CAP DE SECCIÓ IV	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502 252H-252I 252J-252K	LLICENCIATURA EN DRET O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
												UN ANY D'EXPERIÈNCIA EN LA





ATB0110002	F01130160	CAP DE SECCIÓ II	PALMA	1	9.432,41	23	C	C	A6	A2, C1	2502-2503 252K-252L	TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
ATB0110002	F01130154	CAP DE SECCIÓ I	PALMA	1	8.038,38	23	C	C	A6	A2, C1	2502-2503 252K-252L	UN ANY D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
ATB0110002	F01110124	CAP DE NEGOCIAT XI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504- 252L-252M	
ATB0110002	F01110123	CAP DE NEGOCIAT X	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
ATB0110002	F01110121	CAP DE NEGOCIAT IX	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
ATB0110002	F01110112	CAP DE NEGOCIAT I	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
ATB0110002	F01110119	CAP DE NEGOCIAT VII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
ATB0110002	F01110116	CAP DE NEGOCIAT IV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
ATB0110002	F01110114	CAP DE NEGOCIAT II	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
ATB0110002	F01110117	CAP DE NEGOCIAT V	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
		AUXILIAR D'ATENCIÓ AI								C1,	2503-2504	CURS D'ATENCIÓ AI PÚBLIC ORGANITZAT PER L'EBAP AMB ELS



ATB0110002	F02280008	PÚBLIC	PALMA	15	4.148,81	16	C	C	A6	C2	252L-252M	SEUS RECICLATGES I CERTIFICAT B2 DE CATALÀ
------------	-----------	--------	-------	----	----------	----	---	---	----	----	-----------	--

UNITAT:ATB0110004: ÀREA DE RECAPTACIÓ

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:												
UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110004	F01140189	CAP DEL SERVEI DE RECAPTACIÓ I CONTROL D'INGRESSOS	PALMA	1	15.346,29	26	C	L	AT	A1, A2	252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT CENSOR/A JURAT/DA DE COMPTES 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN RECAPTACIÓ
ATB0110004	F01130155	CAP DE SECCIÓ VII	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1, A2	2501-2502 252I-252K	
										C1,	2503-2504	



ATB0110004	F01110245	CAP DE NEGOCIAT XIII	PALMA	1	5.457,71	17	C	C	AT	C2	252L-252M	
ATB0110004	F00340004	CAIXER/A	PALMA	3	5.457,71	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504 252L-252M	

HA DE DIR:

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

UNITAT: ÀREA ECONOMICOFINANCERA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120005	F01140189	CAP DEL SERVEI DE CONTROL D'INGRESSOS PÚBLICS	PALMA	1	15.346,29	26	C	C	AT	A1, A2	2501-2502-252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT CENSOR/DA DE COMPTES

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

UNITAT: ATB0120005 ÀREA ECONÒMICA-FINANCERA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120005	F01130155	CAP DE SECCIÓ V	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1,	2501-2502	UN ANY D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE



										A2	252I-252K	GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	-----------	--

CENTRE DIRECTIU ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120006 ÀREA DE RECURSOS HUMANS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120006	F01110245	CAP DE NEGOCIAT VIII	PALMA	1	5.457,71	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120005 ÀREA ECONÒMICA-FINANCERA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120005	F00340004	CAIXER/A	PALMA	3	5.457,71	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504 252L-252M	

LLOCS DE TREBALL QUE S'ELIMINEN

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110004	F01130458	CAP DE SECCIÓ VIII	PALMA	1	8.038,38	23	C	C	AT	A2, C1	252K-252L	3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN RECAPTACIÓ.
ATB0110004	F01130137	CAP DE SECCIÓ IX	PALMA	1	9.432,41	23	C	C	AT	A2, C1	252K-252L	PRIMER CICLE D'EMPRESARIALS DE LA LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESE O EQUIVALENT O FP2 TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN RECAPTACIÓ.



ATB0110004	F01110250	CAP DE NEGOCIAT XIV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504 252L-252M	
------------	-----------	---------------------	-------	---	----------	----	---	---	----	--------	------------------------	--

UNITAT: ATB0110007 DEPARTAMENT TRIBUTARI (MAÓ)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110007	F00060002	ADMINISTRADOR/A TERRITORIAL	MAÓ	1	19.766,32	28	C	L	AT	A1	252H-252I	
ATB0110007	F00990002	CAP DE SERVEI DE LA DELEGACIÓ INSULAR	MAÓ	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	252H-252I	
ATB0110007	F01130168	CAP DE SECCIÓ XIII	MAÓ	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1, A2	2501-2502-	
ATB0110007	F01130460	CAP DE SECCIÓ XIV	MAÓ	1	8.038,38	23;	C	C	AT	A2, C1	2502-2503-	
ATB0110007	F01110125	CAP DE NEGOCIAT XX	MAÓ	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0110007	F00100003	AGENT TRIBUTARI/A	MAÓ	3	6.682,95	19	C	C	AT	C1	2503-252L	PERMÍS DE CONDUIR B
ATB0110007	F0259000A	AUXILIAR D'ATENCIÓ AI PÚBLIC	MAÓ	3	4.148,81	16	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	CURS D'ATENCIÓ AI PÚBLIC ORGANITZAT POE L'EBAP AMB ELS SEUS RECICLATGES I CERTIFICAT B2 DE CATALÀ

HA DE DIR:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
												LLICENCIATURA EN



ATB0110007	F00060002	ADMINISTRADOR/A TERRITORIAL	MAÓ	1	19.766,32	28	C	L	A6	A1	2501-252H-252I	CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN DRET I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
ATB0110007	F00990002	CAP DE SERVEI DE LA DELEGACIÓ INSULAR	MAÓ	1	15.346,29	28	C	C	A6	A1	2501-252H-252I	3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
ATB0110007	F01130168	CAP DE SECCIÓ XI	MAÓ	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) LLICENCIATURA EN DRET O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES



												ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0110007	F01130460	CAP DE SECCIÓ XII	MAÓ	1	8.038,38	23	C	C	A6	A2, C1	2502-2503-252K-252L	
ATB0110007	F01110125	CAP DE NEGOCIAT XVIII	MAÓ	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110007	F00100003	AGENT TRIBUTARI/A	MAÓ	3	6.682,95	19	C	C	A6	C1	2503-252L	PERMÍS DE CONDUIR B
ATB0110007	F0259000A	AUXILIAR D'ATENCIÓ AI PÚBLIC	MAÓ	3	4.148,81	16	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252I-252M	CURS D'ATENCIÓ AI PÚBLIC ORGANITZAT POE L'EBAP AMB ELS SEUS RECICLATGES I CERTIFICAT B2 DE CATALÀ

UNITAT:ATB0110005 DEPARTAMENT D'APLICACIÓ I DE REVISIÓ TRIBUTÀRIA (ÀREA FUNCIONAL DE RESOLUCIÓ DE RECURSOS I RELACIONS AMB ELS TRIBUNALS) (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110005	F01140334	CAP DE SERVEI DE REVISIÓ EN VIA ADMINISTRATIVA	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	AT	A1	252I	LLICENCIATURA EN DRET I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA COM A REPRESENTANT DE LA CAIB O L'ATIB EN PROCEDIMENTS UNIVERSALS PER INSOLVÈNCIA O 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE REVISIÓ EN MATÈRIA TRIBUTÀRIA





UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	EP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110005	F01140216	CAP DEL SERVEI D'AJORNAMENTS I DEVOLUCIONS	PALMA	1	15.346,29	26	C	C	AT	A1, A2	252I-252K	TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) O LLICENCIATURA EN DRET. EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS DE TRIBUTS AUTONÒMICS/LOCALS I EXPERIÈNCIA EN AJORNAMENTS / FRACCIONAMIENTOS I EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE DEVOLUCIÓ DE COSTOS DE GARANTIA.
												LLICENCIATURA EN DRET I EXPERIÈNCIA EN REVISIÓ EN



ATB0110005	F01130166	CAP DE SECCIÓ X	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1	2501-252I	MATÈRIA TRIBUTÀRIA O EXPERIÈNCIA COM A REPRESENTANT DE LA CAIB O DE L'ATIB EN PROCEDIMENTS UNIVERSALS PER INSOLVÈNCIA.
ATB0110005	F01110649	CAP DE NEGOCIAT XV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	252L-252M	

HA DE DIR:

UNITAT: ATB0110004 ÀREA DE RECAPTACIÓ

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110004	F01140334	CAP DE SERVEI DE REVISIÓ EN VIA ADMINISTRATIVA	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	AT	A1	252I	LLICENCIATURA EN DRET I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA COM A REPRESENTANT DE LA CAIB O L'ATIB EN PROCEDIMENTS UNIVERSALS PER INSOLVÈNCIA O 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE REVISIÓ EN MATÈRIA TRIBUTÀRIA

UNITAT: ATB0110004 ÀREA DE RECAPTACIÓ

												TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) O
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---





ATB0110004	F01140216	CAP DEL SERVEI D'AJORNAMENTS I DEVOLUCIONS	PALMA	1	15.346,29	26	C	C	AT	A1, A2	252I-252K	LLICENCIATURA EN DRET. EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS DE TRIBUTS AUTONÒMICS/LOCALS I EXPERIÈNCIA EN AJORNAMENTS / FRACCIONAMIENTOS I EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE DEVOLUCIÓ DE COSTOS DE GARANTIA.
------------	-----------	--	-------	---	-----------	----	---	---	----	-----------	-----------	---

UNITAT: ATB0110004 ÀREA DE RECAPTACIÓ

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110004	F01130166	CAP DE SECCIÓ VI	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET I EXPERIÈNCIA EN REVISIÓ EN MATÈRIA TRIBUTÀRIA O EXPERIÈNCIA COM A REPRESENTANT DE LA CAIB O DE L'ATIB EN PROCEDIMENTS UNIVERSALS PER INSOLVÈNCIA.

UNITAT: ATB0110004 ÀREA DE RECAPTACIÓ

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
--------	--------------	-----------------	---------	----	--------	----	----	----	----	----	--------	-----------





ATB0110004	F01110649	CAP DE NEGOCIAT XV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
------------	-----------	--------------------	-------	---	----------	----	---	---	----	-----------	---------------------	--

LLOCS QUE S'ELIMINEN

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110005	F02800001	TÈCNIC/A DE REVISIÓ ADMINISTRATIVA	PALMA	2	8.038,38	25	C	C	AT	A1	252I	LLICENCIATURA EN DRET
ATB0110005	F02800002	TÈCNIC DE REVISIÓ ADMINISTRATIVA	PALMA	2	8.038,38	25	C	C	AT	A1, A2	252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0110005	F01110692	CAP DE NEGOCIAT XVI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1,C2	252L-252M	

UNITAT:ATB0110006 DEPARTAMENT TRIBUTARI (EIVISSA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110006	F00060001	ADMINISTRADOR/A TERRITORIAL	EIVISSA	1	19.766,32	28	C	L	AT	A1	252H-252I	
UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS

ATB0110006	F00990001	CAP DE SERVEI DE LA DELEGACIÓ INSULAR	EIVISSA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	252H-252I	
ATB0110006	F0113009C	CAP DE SECCIÓ XI	EIVISSA	1	8.038,38	23	C	C	AT	A1, A2	252I-252K	
ATB0110006	F0113010C	CAP DE SECCIÓ XII	EIVISSA	1	8.038,38	23	C	C	AT	A2, C1	252K-252L	
ATB0110006	F01110126	CAP DE NEGOCIAT XVIII	EIVISSA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110006	F00100001	AGENT TRIBUTARI/A	EIVISSA	4	6.682,95	19	C	C	AT	C1	2503-252L	PERMÍS DE CONDUIR B
ATB0110006	F02590016	AUXILIAR	EIVISSA	5	4.148,81	16	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	CURS D'ATENCIÓ AI PÚBLIC ORGANITZAT POE L'EBAP AMB ELS SEUS RECICLATGES I CERTIFICAT B2 DE CATALÀ

HA DE DIR:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110006	F00060001	ADMINISTRADOR/A TERRITORIAL	EIVISSA	1	19.766,32	28	C	L	A6	A1	2501-252H-252I	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN DRET I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS.





ATB0110006	F00990001	CAP DE SERVEI DE LA DELEGACIÓ INSULAR	EIVISSA	1	15.346,29	28	C	C	A6	A1	252H-252I	3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS.
ATB0110006	F0113009C	CAP DE SECCIÓ IX	EIVISSA	1	8.038,38	23	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) LLICENCIATURA EN DRET O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0110006	F0113010C	CAP DE SECCIÓ X	EIVISSA	1	8.038,38	23	C	C	A6;	A2, C1	2502-2503-252K-252L	UN ANY D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
ATB0110006	F01110126	CAP DE NEGOCIAT XVI	EIVISSA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110006	F00100001	AGENT TRIBUTARI/A	EIVISSA	4	6.682,95	19	C	C	A6	C1	2503-252L	PERMÍS DE CONDUIR B2
												CURSO ATENCIÓ AI



ATB0110006	F02590016	AUXILIAR D'ATENCIÓ AI PÚBLIC	EIVISSA	5	4.148,81	16	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	PÚBLIC ORGANITZAT PER L'EBAP AMB ELS SEUS RECICLATGES I CERTIFICAT B2 DE CATALÀ
------------	-----------	---------------------------------	---------	---	----------	----	---	---	----	-----------	---------------------	---

UNITAT: ATB0110001 DEPARTAMENT D'APLICACIÓ I REVISIÓ TRIBUTÀRIA (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110001	F01140120	CAP DE SERVEI DE VALORACIONS	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	AT	A1	2516	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN VALORACIONS
ATB0110001	F00130001	ARQUITECTE/A	PALMA	1	11.546,50	26	C	L	A6	A1	2516	
ATB0110001	F00130002	ARQUITECTE/A	PALMA	6	11.546,50	26	C	C	A6	A1	2516	
ATB0110001	F00790001	ENGINYER/A TÈCNIC/A AGRÍCOLA	PALMA	1	8.464,91	25	C	C	A6	A2	2511-252A	ENGINYERIA TÈCNICA AGRÍCOLA O ENGINYERIA TÈCNICA FORESTAL
ATB0110001	F01110251	CAP DE NEGOCIAT I	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	

HA DE DIR:

UNITAT: ATB0110002: ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F01140120	CAP DE SERVEI DE VALORACIONS	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	A6	A1	2516	2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN VALORACIONS TRIBUTÀRIES

UNITAT: ATB0110002: ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA



UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F00130001	ARQUITECTE/A	PALMA	1	11.546,50	26	C	L	A6	A1	2516	

UNITAT: ATB0110002: ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F00130002	ARQUITECTE/A	PALMA	6	11.546,50	26	C	C	A6	A1	2516	

UNITAT: ATB0110002: ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F00790001	ENGINYER/A TÈCNIC/A AGRÍCOLA	PALMA	1	8.464,91	25	C	C	A6	A2	2511-252A	ENGINYERIA TÈCNICA AGRÍCOLA O ENGINYERIA TÈCNICA FORESTAL

UNITAT: ATB0110002: ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F01110251	CAP DE NEGOCIAT XII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	

LLOCS DE TREBALL QUE S'ELIMINEN

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110001	F00780001	ENGINYER/A TÈCNIC/A AGRÍCOLA	PALMA	1	8.706,93	25	C	C	A6	A1	251A-2510	ENGINYERIA TÈCNICA AGRÍCOLA O ENGINYERIA TÈCNICA FORESTAL
UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110001	F00140001	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	PALMA	1	8.464,91	25	C	C	A6	A2	2527	



UNITAT: ATB0110003 ÀREA D'INSPECCIÓ

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110003	F02110001	CAP D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	5	11.306,68	25	C	C	AT	A1, A2	252H-252J	
ATB0110003	F01110256	CAP DE NEGOCIAT XI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0110003	F0111009C	CAP DE NEGOCIAT XII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	252L-252M	

HA DE DIR:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110003	F02110001	CAP D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	5	11.306,68	25	C	C	AT	A1, A2	252H-252J	TRES ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ D'EXPEDIENTS D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA
ATB0110003	F01110256	CAP DE NEGOCIAT XIII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	

UNITAT: ATB0110004 ÀREA DE RECAPTACIÓ

ATB0110004	F0111009C	CAP DE NEGOCIAT XIV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
------------	-----------	---------------------	-------	---	----------	----	---	---	----	--------	---------------------	--

LLOCS DE TREBALL QUE S'ELIMINEN

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110003	F0114013C	INSPECTOR/A TRIBUTARI/A	PALMA	5	11.546,50	26	C	C	AT	A1	252H	



CENTRE DIRECTIU: ATB010 ADREÇA

UNITAT: ATB0100006 ADREÇA (ÀREA FUNCIONAL D'AUDITORIA, DE PRODUCCIÓ ESTADÍSTICA I D'INSPECCIÓ DE SERVEIS) (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100006	F01140117	CAP DEL SERVEI D'AUDITORIA I INSPECCIÓ DE SERVEIS	PALMA	1	15.346,29	26	C	L	AT	A1, A2	252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN AUDITORIA.
ATB0100006	F0114012C	CAP DE SERVEI DE PRODUCCIÓ ESTADÍSTICA	PALMA	1	15.346,29	26	C	L	A5	A1, A2	2549	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES I TÈCNIQUES ESTADÍSTIQUES O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE LA LLICENCIATURA EN CIÈNCIES I TÈCNIQUES ESTADÍSTIQUES O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O





												EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0100006	F01130165	CAP DE SECCIÓ II	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1, A2	252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS
ATB0100006	F01110113	CAP DE NEGOCIAT III	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	252L-252M	

HA DE DIR:

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

UNITAT: ATB0120002 ÀREA AUDITORIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.ESP.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
												LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O



ATB0120002	F01140117	CAP DE SERVEI D'AUDITORIA I INSPECCIÓ DE SERVEIS	PALMA	1	15.346,29	26	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-	EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN AUDITORIA.
------------	-----------	--	-------	---	-----------	----	---	---	----	--------	------------	--

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120001 ÀREA DE SERVEIS GENERALS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120001	F0114012C	CAP DE SERVEI DE L'ÀREA DE SERVEIS GENERALS	PALMA	1	15.346,29	26	C	C	A6	A1, A2	2501-2502	

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120002 ÀREA D'AUDITORIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120002	F01130165	CAP DE SECCIÓ I	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES



												ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

UNITAT: ATB0120002 ÀREA D'AUDITORIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120002	F01110113	CAP DE NEGOCIAT III	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	

UNITAT: ATB0100008 ADREÇA (ÀREA FUNCIONAL JURÍDICA, ECONOMICOFINANCERA I DE RECURSOS HUMANS) (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100008	F0114001B	CAP DE SERVEI DE G E S T I Ó ECONOMICOFINANCERA	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	A6	A1	2501	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES POLÍTiques I DE L'ADMINISTRACIÓ O EQUIVALENT I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN UGE O TRESORERIA
ATB0100008	F0114001C	CAP DEL SERVEI JURÍDIC	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET
ATB0100008	F0114000C	CAP DE SERVEI DE PERSONAL	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	A6	A1	2501	LLICENCIATURA EN DRET I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN MATÈRIA DE FUNCIO PÚBLICA





ATB0100008	F01130459	CAP DE SECCIÓ V	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) LLICENCIATURA EN DRET O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0100008	F01130158	CAP DE SECCIÓ VI	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	AT	A1, A2	2501-2502	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) LLICENCIATURA EN DRET O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT



ATB0100008	F0113012C	CAP DE SECCIÓ VII	PALMA	1	9.190,58	23	C	C	A6	C1	2503	
ATB0100008	F01130162	CAP DE SECCIÓ IX	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENT O DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS O EQUIVALENT
ATB0100008	F01130156	CAP DE SECCIÓ X	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET
ATB0100008	F01110233	CAP DE NEGOCIAT V	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0100008	F01110122	CAP DE NEGOCIAT VI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	
ATB0100008	F01110713	CAP DE NEGOCIAT IX	PALMA	1	5.288,41	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0100008	F01110111	CAP DE NEGOCIAT X	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0100008	F01110693	CAP DE NEGOCIAT XI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	

HA DE DIR:

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
 UNITAT: ATB0120005 ÀREA ECONÒMICA I FINANCERA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	EP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS



ATB0120005	F0114001B	CAP DE SERVEI DE G E S T I Ó ECONÒMICAFINANCERA	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	A6	A1	2501	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES POLÍTIQUES I DE L'ADMINISTRACIÓ O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN DRET I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA O EN TRESORERIA O 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA INTERVENCIÓ
------------	-----------	---	-------	---	-----------	----	---	---	----	----	------	---

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120004 ÀREA JURÍDICA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120004	F0114001C	CAP DEL SERVEI JURÍDIC	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI
UNITAT: ATB01100002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
												LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE





ATB0110002	F0114000C	CAP DE SERVEI DE TRIBUTS PROPIS	PALMA	1	15.346,29	26	C	C	AT	A1, A2	2501-2502-252H-252I-252J-252K	CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN DRET O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) I 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN PROCEDIMENTS DE REVISIÓ EN MATÈRIA TRIBUTÀRIA O 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS O 3 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ D'EXPEDIENTS D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA
------------	-----------	---------------------------------	-------	---	-----------	----	---	---	----	--------	-------------------------------	---

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI

UNITAT: ATB01100002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
												LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O PRIMER CICLE



ATB0110002	F01130459	CAP DE SECCIÓ XIV	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-252I-252K	UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN DRET O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) I 1 ANY D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE TRIBUTS PROPIS O CEDITS
------------	-----------	-------------------	-------	---	----------	----	---	---	----	-----------	---------------------	---

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI
UNITAT: ATB0110004 ÀREA DE RECAPTACIÓ

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110004	F01130158	CAP DE SECCIÓ VII	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-252I-252K	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN DRET O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA





													DE DRET (EQUIVALENT DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) I 1 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE REVISIÓ TRIBUTÀRIA EN VIA EXECUTIVA
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

UNITAT: ATB0120006 ÀREA DE RECURSOS HUMANS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120006	F0113012C	CAP DE SECCIÓ VI	PALMA	1	9.190,58	23	C	C	A6	C1	2503	1 ANY D'EXPERIÈNCIA EN GESTIÓ DE PERSONAL

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI

UNITAT: ATB0120002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F01130162	CAP DE SECCIÓ XIII	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502-	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O PRIMER CICLE UNIVERSITARI DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN DRET O TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA



												DE DRET (EQUIVALENT DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003) I 1 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE PROCEDIMENTS DE GESTIÓ
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120004 ÀREA JURÍDICA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120004	F01130156	CAP DE SECCIÓ IV	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET I 1 ANY D'EXPERIÈNCIA EN CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120005 ÀREA ECONÒMICA-FINANCERA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120005	F01110233	CAP DE NEGOCIAT VI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120004 ÀREA JURÍDICA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120004	F01110122	CAP DE NEGOCIAT V	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	1 ANY D'EXPERIÈNCIA EN CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA



CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120005 ÀREA ECONÒMICA-FINANCERA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120005	F01110713	CAP DE NEGOCIAT VII	PALMA	1	5.288,41	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120001 ÀREA DE SERVEIS GENERALS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120001	F01110111	CAP DE NEGOCIAT I	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120001 ÀREA DE SERVEIS GENERALS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120001	F01110693	CAP DE NEGOCIAT II	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	

LLOCS DE TREBALL QUE S'ELIMINEN

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100008	F01130161	CAP DE SECCIÓ VIII	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1, A2	2501-2502	
ATB0100008	F0111010C	CAP DE NEGOCIAT VII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	1 ANY D'EXPERIÈNCIA EN CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA
ATB0100008	F0111011C	CAP DE NEGOCIAT VIII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504	
ATB0100008	F01110252	CAP DE NEGOCIAT XII	PALMA	1	5.457,71	19	C	C	A6	A2, C1	2502-2503	



ATB0100008	F01110253	CAP DE NEGOCIAT XIII	PALMA	1	5.457,71	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504	
ATB0100008	F01110255	CAP DE NEGOCIAT XIV	PALMA	1	8.222,99	20	C	C	A6	A2	2502	

UNITAT: ATB0100005 ADREÇA (ÀREA FUNCIONAL DE PLANIFICACIÓ , COMUNICACIÓ I RELACIONS AMB ELS CIUTADANS I ALTRES INSTITUCIONS) (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100005	F01140276	CAP DE SERVEI DE PLANIFICACIÓ I RELACIONS AMB ELS CONTRIBUENTS	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT
ATB0100005	F01110115	CAP DE NEGOCIAT I	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0100005	F01110120	CAP DE NEGOCIAT II	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0100005	F01110118	CAP DE NEGOCIAT XV	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
ATB0100005	F00100002	AGENT TRIBUTARI	PALMA	6	6.682,95	19	C	C	AT	C1	2503-252L	PERMÍS DE CONDUIR B

HA DE DIR:

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI





UNITAT: ATB0110002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F01140276	CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ I RELACIONS AMB ELS CONTRIBUENTS	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ O EQUIVALENT O LLICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESA O EQUIVALENT

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI

UNITAT: ATB0110002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F01110115	CAP DE NEGOCIAT III	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI

UNITAT: ATB0110002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0110002	F01110120	CAP DE NEGOCIAT VIII	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	A6	C1, C2	2503-2504-252L-252M	

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI

UNITAT: ATB0110002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS

ATB0110002	F01110118	CAP DE NEGOCIAT VI	PALMA	1	4.974,06	17	C	C	AT	C1, C2	2503-2504-252L-252M	
------------	-----------	--------------------	-------	---	----------	----	---	---	----	-----------	---------------------	--

CENTRE DIRECTIU: ATB011 DEPARTAMENT TRIBUTARI
UNITAT: ATB0110002 ÀREA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

<u>UNITAT</u>	<u>CÓD. LLOC</u>	<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>DESTIN.</u>	<u>NL</u>	<u>C.Esp.</u>	<u>CD</u>	<u>TP</u>	<u>FP</u>	<u>AA</u>	<u>GR</u>	<u>COSSOS</u>	<u>REQUISITS</u>
ATB0110002	F00100002	AGENT TRIBUTARI/A	PALMA	6	6.682,95	19	C	C	A6	C1	2503-252L	PERMÍS DE CONDUIR B

LLOCS DE TREBALL QUE S'ELIMINEN

<u>UNITAT</u>	<u>CÓD. LLOC</u>	<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>DESTIN.</u>	<u>NL</u>	<u>C.Esp.</u>	<u>CD</u>	<u>TP</u>	<u>FP</u>	<u>AA</u>	<u>GR</u>	<u>COSSOS</u>	<u>REQUISITS</u>
ATB0100005	F0114011C	CAP DE SERVEI DE RELACIONS INFORMATIVES I INSTITUCIONALS	PALMA	1	15.346,29	28	C	L	AT	A1	251I-2510	LLICENCIATURA EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ O EQUIVALENT
ATB0100005	F0113011C	CAP DE SECCIÓ I	PALMA	1	8.038,38	23	C	C	AT	A2, C1	252K-252L	

UNITAT: ATB0100002 LLOC BASE DIRECCIÓ (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

<u>UNITAT</u>	<u>CÓD. LLOC</u>	<u>LLOC DE TREBALL</u>	<u>DESTIN.</u>	<u>NL</u>	<u>C.Esp.</u>	<u>CD</u>	<u>TP</u>	<u>FP</u>	<u>AA</u>	<u>GR</u>	<u>COSSOS</u>	<u>REQUISITS</u>
ATB0100002	F0167023G	LLOC BASE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	8	2.795,47	21	C	C	AT	A1	2501-252I	
ATB0100002	F0167023H	LLOC BASE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	1	2.795,47	21	C	C	AT	A1	2501-252I	





ATB0100002	F016500AH	LLOC BASE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	4	2.795,47	18	C	C	AT	A2	2502-252K	
ATB0100002	F0139009R	LLOC BASE ADMINISTRATIU/A TRIBUTARI/A	PALMA	4	2.795,47	16	C	C	AT	C1	2503-252L	
ATB0100002	F0147028W	LLOC BASE AUXILIAR TRIBUTARI/A	PALMA	6	2.795,47	14	C	C	AT	C2	2504-252M	
ATB0100002	F0019001A	AUXILIAR DE RECEPCIÓ I TELÈFON	PALMA	2	2.913,17	12	C	C	AT	Ap	2514-254A	CERTIFICAT A2 DE CATALÀ

HA DE DIR:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100002	F0167023G	LLOC BASE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	8	2.795,47	21	C	C	A6	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET O LLICENCIATURA EN CIÈNCIES ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS
ATB0100002	F0167023H	LLOC BASE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	1	2.795,47	21	C	C	A6	A1	2501-252I	LLICENCIATURA EN DRET
ATB0100002	F016500AH	LLOC BASE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA	PALMA	4	2.795,47	18	C	C	A6	A2	2502-252K	TRES CURSOS DE LA LLICENCIATURA DE DRET (EQUIVALENT A DIPLOMAT UNIVERSITARI RD 1272/2003)
ATB0100002	F0139009R	LLOC BASE ADMINISTRATIU/A TRIBUTARI/A	PALMA	4	2.795,47	16	C	C	A6	C1	2503-252L	



ATB0100002	F0147028W	LLOC BASE AUXILIAR TRIBUTARI/A	PALMA	6	2.795,47	14	C	C	A6	C2	2504-252M	
ATB0100002	F0019001A	AUXILIAR DE RECEPCIÓ I TELÈFON	PALMA	2	2.913,17	12	C	C	A6	Ap	2514-254A	

UNITAT: ATB0100004 LLOC BASE DIRECCIÓ (MAÓ)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100004	F0139009T	LLOC BASE ADMINISTRATIU/A TRIBUTARI/A	MAÓ	1	2.795,47	16	C	C	AT	C1	2503-252L	

HA DE DIR:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100004	F0139009T	LLOC BASE ADMINISTRATIU/A TRIBUTARI/A	MAÓ	1	2.795,47	16	C	C	A6	C1	2503-252L	

UNITAT: ATB0100001 ADREÇA (PALMA)

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100001	F0134000B	ORDENANÇA MAJOR	PALMA	1	4.323,48	14	C	C	AT	Ap	2505	PERMÍS DE CONDUIR A2 O PERMÍS DE CONDUIR B

HA DE DIR:

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

UNITAT: ATB0120001 ÀREA DE SERVEIS GENERALS



UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120001	F0134000B	ORDENANÇA MAJOR	PALMA	1	4.323,48	14	C	C	AT	Ap	2505	PERMÍS DE CONDUIR A2 O PERMÍS DE CONDUIR B

LLOCS DE TREBALL QUE ES MODIFIQUEN:

ON DIU:

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0100007	F0114014A	CAP DE SERVEI DE SISTEMES DE LA INFORMACIÓ	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	251B-2510	ESPECIALITAT INFORMÀTICA
ATB0100007	F01130159	CAP DE SECCIÓ III	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1	251B-2510	ESPECIALITAT INFORMÀTICA
ATB0100007	F01130408	CAP DE SECCIÓ IV	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1	251B-2510	ESPECIALITAT INFORMÀTICA
ATB0100007	F01110135	CAP DE NEGOCIAT IV	PALMA	1	4.974,06	19	C	C	A6	A2, C1	2511-2512-	ESPECIALITAT INFORMÀTICA O ESPECIALITAT OPERADOR D'INFORMÀTICA

HA DE DIR:

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120003 ÀREA DE SISTEMES I COMUNICACIONS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120003	F0114014A	CAP DE SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ	PALMA	1	15.346,29	28	C	C	AT	A1	251B-2510	ESPECIALITAT INFORMÀTICA

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120003 ÀREA DE SISTEMES I COMUNICACIONS



UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120003	F01130159	CAP DE SECCIÓ II	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1	251B-2510	ESPECIALITAT INFORMÀTICA

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120003 ÀREA DE SISTEMES I COMUNICACIONS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL	DESTIN.	NL	C.Esp.	CD	TP	FP	AA	GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120003	F01130408	CAP DE SECCIÓ III	PALMA	1	9.190,58	25	C	C	A6	A1	251B-2510	ESPECIALITAT INFORMÀTICA

CENTRE DIRECTIU: ATB012 DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC
UNITAT: ATB0120003 ÀREA DE SISTEMES I COMUNICACIONS

UNITAT	CÓD. LLOC	LLOC DE TREBALL		DESTIN.	NL		C.Esp.	CD	TP	FP	AA		GR	COSSOS	REQUISITS
ATB0120003	F01110135	CAP DE NEGOCIAT IV	PALMA	1	4.974,06	19	C	C	A6	A2, C1	2511-2512-252B-2539	ESPECIALITAT INFORMÀTICA O ESPECIALITAT OPERADOR INFORMÀTICA	DE, RDT	-	N

Annex II

Funcions genèriques dels llocs de feina

Sense perjudici de les funcions que es relacionen per cada lloc de feina, s'han de tenir en compte les següents consideracions genèriques:

- La descripció de funcions que s'aprova s'ha de considerar purament enunciativa i succinta, sense que les funcions que s'hi enumeren tinguin caràcter limitatiu ni excloent.
- En cas de vacant o per absència del titular, ha d'assumir les funcions del lloc de treball la persona que ocupi el lloc orgànic immediatament superior, excepte previsió expressa en el present Annex II o que el director o directora de l'ATIB resolgui un altre règim de suplència.
- En el cas de vacant o absència d'una prefectura de Departament o de Servei, el o la cap de Departament o de Servei designat pel director o directora de l'ATIB n'assumirà les funcions, excepte



previsió expressa en el present Annex II.

- Les prefectures de departament i assimilats tenen com a funcions genèriques les determinades per l'objectiu que te l'òrgan superior en què s'integrin i, en especial, les següents:

1. Assessorar els òrgans executius i de govern de l'ATIB i donar-los suport.
2. Controlar, coordinar i supervisar les funcions dels llocs que en depenguin.
3. Programar, organitzar i implantar mètodes de treball i de planificació a l'òrgan del qual depenen.

- Les prefectures de servei i assimilats tenen com a funcions genèriques les determinades per l'objectiu o la unitat administrativa en què s'integrin i, en especial, les següents:

1. Controlar i coordinar totes les seccions que despleguin funcions en l'àmbit d'actuació dels serveis.
2. Prendre part a les comissions i grups de treball constituïts per l'ATIB amb altres administracions públiques i conselleries.
3. Elaborar, proposar i avaluar les activitats per al desplegament de les funcions pròpies del servei.
4. Aplicar la normativa general de l'ATIB en matèria d'arxivament i custòdia d'expedients.
5. Fomentar i controlar els registres específics de la seva competència amb l'emissió dels certificats pertinents.
6. Informar sobre els expedients en el seu àmbit d'actuació.
7. Elaborar tots els informes que siguin preceptius o que siguin considerats oportuns pels seus superiors amb relació a les actuacions i les matèries de la seva competència.
8. Elaborar avantprojectes de normativa.
9. Organitzar i dirigir els mitjans humans i tècnics a la seva disposició.
10. Totes les altres funcions i activitats que els encomanin els seus superiors.

- Les prefectures de secció i assimilats tenen com a funcions genèriques les que es deriven del desplegament de les accions pròpies de cada secció i, en especial, les següents.

1. Controlar i coordinar els negocis que exerceixen funcions en l'àmbit d'actuació de la secció.
2. Executar, seguir, controlar i dirigir les activitats que per al desplegament de les competències pròpies de la seva unitat orgànica se'ls encomanin.
3. Executar i seguir els registres específics de la seva competència.
4. Exercitar les funcions que impliquin assessorament en matèria de la seva competència.

- Les prefectures de negociat i assimilats tenen com a funcions genèriques les que es deriven del desplegament de les accions pròpies de cada negociat i, en especial, les següents:

1. Actuar en els expedients que, per raó de la matèria, s'instrueixin a la seva unitat orgànica, impulsar-los i participar en totes les accions dels procediments que se'ls assignin.
2. Col·laborar amb les prefectures de secció i donar-los suport, i executar les funcions que se'ls deleguin.
3. Fer les inspeccions en matèria de la seva competència.
4. Totes les altres funcions i activitats que els encomanin els seus superiors.

Els llocs base tenen com a funcions genèriques les que siguin pròpies dels cos o escala al qual pertanyen, dins l'àmbit de la unitat orgànica a la qual s'adscriguin.

Funcions específiques dels llocs de feina

AGÈNCIA TRIBUTÀRIA DE LES ILLES BALEARS



DIRECCIÓ (PALMA)

SECRETARI o SECRETÀRIA PERSONAL (ATB0100001-F01760070)

- Realitzar tasques administratives en general
- Fer ús d'equips informàtics, gestionar arxius i registres utilitzar les màquines reproductores, fotocopiadors i semblants.
- Controlar i donar suport en l'organització de l'agenda de l'immediat superior.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel director o la directora

XOFER (ATB0100001-F00390019)

- Realitzar tasques de manteniment, neteja i conducció del vehicle oficial de l'Agència Tributària
- Suplir temporalment els ordenances en cas d'absència o sobrecàrrega de feina
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel director o la directora

Llocs base Palma

LLOC BASE TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0100002-F0167023G)

- Fer les funcions de l'escala d'administració tributària del cos de control, inspecció i administració tributàries enunciades en la disposició addicional quarta de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos superior de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

LLOC BASE TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0100002- F0167023H)

- Fer les funcions de l'escala d'administració tributària del cos de control, inspecció i administració tributàries enunciades en la disposició addicional quarta de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos superior de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

LLOC BASE TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0100002-F0167002C)

- Fer les funcions de l'escala d'administració tributària del cos de control, inspecció i administració tributàries enunciades en la disposició addicional quarta de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos superior de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi



LLOC BASE TÈCNIC SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0100002-F0167003C)

- Fer les funcions de l'escala d'administració tributària del cos de control, inspecció i administració tributàries enunciatades en la disposició addicional quarta de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.
- Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos superior de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi.

LLOC BASE ARQUITECTE (ATB0100002-F01400001)

- Fer les funcions enunciatades en els articles 30 i 31 de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, en particular:
- Rebre la documentació corresponent a valoracions urbanes, així com fer l'anàlisi i la valoració d'immobles a efectes tributaris.
- Redactar i subscriure l'acta o dictamen de valoració.
- Emetre informes de les al·legacions presentades contra les valoracions realitzades, així com altres relatius a assumptes tècnics de la seva especialitat
- Fer estudis damunt els procediments i tècniques de valoració de immobles així com l'elaboració de taules i mòduls de valoració.
- Realitzar desplaçaments a finques
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

LLOC BASE TÈCNIC SUPERIOR ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC (ATB0100002 -F0167004C)

- Fer les funcions enunciatades en els articles 30 i 31 de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les funcions de revisió de textos, correcció i traducció i les funcions de revisió de textos, correcció i traducció.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

LLOC BASE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0100002 - F0165003C)

- Fer les funcions de l'escala de gestió tributària del cos tècnic d'inspecció i gestió tributàries enunciatades en la disposició addicional cinquena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors
- Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos de gestió de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi.

LLOC BASE TÈCNIC DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0100002-F016500AH)

- Fer les funcions de l'escala de gestió tributària del cos tècnic d'inspecció i gestió tributàries enunciatades en la disposició addicional cinquena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors .
- Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos de gestió de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

LLOC BASE ADMINISTRATIU TRIBUTARIA (ATB0100002-F0139009R)

- Fer les funcions del cos administratiu tributari enunciatades en la disposició addicional sisena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.



- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors

Transitòriament, fins que el personal traspasat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos administratiu de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

LLOC BASE AUXILIAR TRIBUTARI (ATB0100002-F0147028V)

- Fer les funcions del cos auxiliar tributari enunciades en la disposició addicional setena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.

- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors.

Transitòriament, fins que el personal traspasat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos auxiliar de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

LLOC BASE AUXILIAR TRIBUTARI (ATB0100002-F0147028W)

- Fer les funcions del cos auxiliar tributari enunciades en la disposició addicional setena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.

- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors

Transitòriament, fins que el personal traspasat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos auxiliar de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

LLOC BASE ORDENANÇA (ATB0100002-F0162017D)

- Fer les funcions enunciades en l'article 29 de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors

AUXILIAR DE RECEPCIÓ I TELÈFON (ATB0100002-F0019001A)

- Atendre la centralita telefònica i les comunicacions internes i externes de l'Agència Tributària.

- Dur a terme qualsevol altra del cos facultatiu subaltern enunciades en l'article 35 de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que li pugui ser encomanada.

Llocs base Eivissa

LLOC BASE AUXILIAR TRIBUTARI (ATB0100003- F0147028X)

- Fer les funcions del cos auxiliar tributari enunciades en la disposició addicional setena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.

- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors

Transitòriament, fins que el personal traspasat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos auxiliar de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

Llocs base Maó



LLOC BASE ADMINISTRATIU TRIBUTARIA (ATB0100004- F0139009T)

- Fer les funcions del cos administratiu tributari enunciades en la disposició addicional sisena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors
- Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos administratiu de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi.

LLOC BASE AUXILIAR TRIBUTARI (ATB0100004- F0147028Y)

- Fer les funcions del cos auxiliar tributari enunciades en la disposició addicional setena de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors
- Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos auxiliar de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

DEPARTAMENT ADMINISTRATIU I ECONÒMIC

ADMINISTRADOR/A JURÍDIC I ECONÒMIC (ATB0120007 – F00040009)

Sota la dependència de la direcció de l'ATIB li correspon exercir les funcions previstes a l'article 9 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB i, en particular:

- Dirigir i coordinar els serveis comuns de l'Agència Tributària.
 - Coordinar l'assessorament jurídic dels òrgans de l'ATIB.
 - Elaborar informes jurídics en relació amb les matèries de la seva competència, així com també els que sol·liciti la direcció de l'ATIB.
 - Proposar i impulsar mesures de racionalització i optimització de recursos de l'Agència Tributària.
 - Coordinar l'activitat d'auditoria i d'estadística de l'ATIB.
 - Dirigir, coordinar, impulsar i fer el seguiment del pla de comunicació de l'ATIB
 - Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del departament.
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada per la direcció de l'Agència Tributària dins el marc material o funcional establert a l'article 9 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB.
- De l'Administrador/a Jurídic i Econòmic depenen les unitats de les àrees adscrites al Departament Administratiu i Econòmic.

Àrea de serveis generals

CAP DEL SERVEI DE L'ÀREA DE SERVEIS GENERALS (ATB0120001-F0114012C)

Sota la dependència de l'Administrador/a Jurídic i Econòmic li correspon:

- Coordinar i dirigir la gestió documental i l'arxiu general de l'ATIB.
- Coordinar l'administració, el manteniment i seguretat de les instal·lacions de l'Agència.
- Coordinar el personal subaltern.



- Coordinar i fer el seguiment de la gestió energètica de l'ATIB.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada per la direcció de l'Agència Tributària dins el marc material o funcional establert a l'article 10 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL NEGOCIAT I (ATB0120001-F01110111)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques d'organitzar i fer el seguiment de les actuacions relatives a la gestió documental, a l'arxiu de documents i a la seva eliminació.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT II (ATB0120001- F01110693)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de manteniment, logística i seguretat de les instal·lacions de les oficines de l'Agència Tributària.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

ORDENANÇA MAJOR (ATB0120001- F0134000B)

- Fer les funcions genèriques dels lloc base ordenança i les específiques de coordinació i control dels ordenances base.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel director o la directora

Àrea d'auditoria

CAP DEL SERVEI D'AUDITORIA I D'INSPECCIÓ DE SERVEIS (ATB0120002- F01140117)

Sota la dependència de l'Administrador/a Jurídic i Econòmic li correspon:

- Proposar programes d'auditoria i d'inspecció de serveis.
- Coordinar la cessió de dades amb altres administracions públiques.
- Supervisar el control d'accessos a bases de dades.
- Coordinar i fer el seguiment de les queixes i suggeriments dels contribuents.
- Coordinar la implantació i dur el seguiment de les mesures de seguretat per a la protecció de dades de caràcter personal d'acord amb la normativa vigent.
- Promoure, implantar i avaluar el Pla de Qualitat de l'Agència.
- Dissenyar, en coordinació amb l'àrea de tecnologia i sistemes, els aplicatius per a la obtenció de dades estadístiques.
- Elaborar informes estadístics i aquells que sol·liciti la Direcció de l'Agència Tributària.
- Realitzar estudis estadístics en matèria tributària en coordinació amb l' Institut de Estadística de les Illes Balears.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada per la direcció de l'Agència Tributària dins el marc material o funcional establert a l'article 11 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE LA SECCIÓ I (ATB0120002-F01130165)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques d'executar les planificacions i treballs d'auditoria i d'inspecció de serveis; realitzar proves d'auditoria tant de compliment com a substantives.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.



CAP DEL NEGOCIAT III (ATB0120002– F01110113)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de col·laborar amb el cap del servei d'auditoria i d'inspecció i amb el cap de la Secció II en l'execució d'auditories; recopilar normativa i transcripció d'informes i documents generats.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Àrea de sistemes i comunicacions

CAP DEL SERVEI DE SISTEMES DE LA INFORMACIÓ (ATB0120003-F0114014A)

Sota la dependència de l'Administrador/a Jurídic i Econòmic li correspon:

- Planificar, gestionar, coordinar, desenvolupar, controlar i mantenir els recursos informàtics i de comunicacions que constitueixen la infraestructura dels serveis informàtics de l'Agència Tributària.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada per la direcció de l'Agència Tributària dins el marc material o funcional establert a l'article 12 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE LA SECCIÓ II (ATB0120003-F01130159)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques d'informàtica.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ III (ATB0120003-F01130408)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques d'informàtica.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT IV (ATB0120003–F01110135)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques d'informàtica.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Àrea jurídica

CAP DEL SERVEI JURÍDIC (ATB0120004– F0114001C)

Sota la dependència de l'Administrador/a Jurídic i Econòmic li correspon:

- Realitzar l'assessorament jurídic als òrgans de l'Agència Tributària.
- Tramitar i gestionar els expedients de contractació administrativa i patrimonial, excepte els que corresponen a l'àrea econòmicofinancera.
- Elaborar els informes jurídics corresponents en relació als diferents àmbits d'actuació de l'Agència Tributària, i específicament, en el marc dels procediments extraordinaris de revisió tributaris, així com també els que li sol·liciti la direcció de l'Agència Tributària.



- Dur a terme la recopilació i difusió de la normativa, la jurisprudència i la doctrina administrativa, com també promoure l'elaboració de documents i estudis d'interès en matèria tributària.
- Validar la representativitat de les persones interessades en els procediments i actuacions de l'ATIB, així com també acreditar la suficiència d'aval i les garanties presentades pels contribuents.
- Assistència a taules de contractació i subhastes o adjudicacions directes.
- Tramitació i registre dels convenis signats per l'ATIB.
- Supervisió i coordinació del Registre General d'entrada i sortida de documents.
- Preparació, en coordinació amb els òrgans i les unitats de l'ATIB competents, l'expedient a trametre als òrgans economicoadministratius o als òrgans judicials; efectuar el seguiment de la seva tramitació, així com de l'execució de les resolucions dictades.
- Realització de les tasques pròpies de liquidador o liquidadora relatives a qualsevol dels tributs propis o cedits gestionats per l'ATIB, que li siguin encomanats per la direcció.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra de caire jurídic que li pugui ser encomanada per la direcció de l'Agència Tributària dins el marc material o funcional establert a l'article 13 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE LA SECCIÓ IV (ATB0120004- F01130156)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques de fer estudis, informes, propostes de caràcter superior en matèries pròpies del servei jurídic i en matèries de contractació administrativa.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT V (ATB0120004-F01110122)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques de suport en relació amb contractació administrativa.
- Qualsevol altre funció que li pugui ser encomanada pel superior.

Àrea Economicofinancera

CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICOFINANCERA (ATB0120005- F0114001B)

Sota la dependència de l'Administrador/a Jurídic i Econòmic li correspon:

- Planificar, dirigir i executar les funcions pròpies de gestió economicofinancera, de tresoreria i compatibilitat de l'Agència Tributària.
- Donar suport a l'elaboració del avantprojecte de pressuposts i de les comptes anuals.
- Coordinar la tramitació dels expedients en matèria patrimonial.
- Gestionar l'inventari dels béns propis i adscrits de l'Agència així com l'adquisició de material no inventariable i la contractació menor.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra de tipus economicofinancera que li pugui ser encomanada per la direcció de l'Agència Tributària dins el marc material o funcional establert a l'article 14 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL NEGOCIAT VI (ATB0120005-F01110233)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de compres de bens fungibles i d'altres de l'ATIB.
- Donar suport a la tramitació d'expedients relatius a la gestió economicofinancera de l'ATIB.
- Donar suport a la tramitació de la contractació administrativa menor.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.



CAP DEL NEGOCIAT VII (ATB0120005-F01110713)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de suport al servei de gestió econòmicofinancera, així com la tramitació de documents comptables.
- Tramitar i gestionar els expedients de contractació administrativa menor.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE SERVEI DE CONTROL D'INGRESSOS PÚBLICS (ATB0120005- F01140189)

Sota la dependència de l'Administrador/a Jurídic i Econòmic li correspon:

- Controlar la recaptació dels ingressos tributaris i no tributaris, en període voluntari i executiu, que corresponguin a la ATIB provinents de les recaptacions de zones, oficines liquidadores i altres ens amb els quals subscrigui el corresponent conveni de col·laboració l'ATIB per aquesta matèria.
- Proposar la provisió de constrenyiment a l'òrgan competent per dictar-la en relació amb els ingressos de la CAIB i altres ens o administracions diferents de l'ATIB.
- Proposar la fixació de costos i contraprestacions per la prestació dels serveis de recaptació, de tasques de liquidació tributària o sancionadora i d'altres que s'encomanin per llei, conveni o delegació.
- Calcular i proposar el lliurament del resultat de les liquidacions i bestretes de recaptació.
- Calcular, en el seu cas, els honoraris corresponents a les oficines liquidadores de districte hipotecari.
- Coordinar l'emissió i recepció de plecs de càrrec de recaptació
- Coordinar i fer el seguiment de la gestió de la comptabilitat no pressupostàries de recaptació.
- Revisar les propostes de baixa per anul·lació, fallida, insolvència i altres causes d'extinció del deute tributari
- Retre comptes en els processos de fiscalització interna i externa
- Supervisar els ingressos rebuts per les entitats col·laboradores de recaptació i les entitats de dipòsit que prestin servei de caixa i per les recaptacions de zona i les oficines liquidadores.
- Supervisar les funcions desenvolupades per les recaptacions de zona.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert als articles 8 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE LA SECCIÓ V (ATB0120005- F01130155)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de:

- Processar, validar i comptabilitzar fitxers d'ingressos
- Comprovar la recaptació dels ingressos tributaris, en període voluntari i executiu, gestionats per les oficines de la recaptació de zona
- Comprovar els plecs de càrrec, les baixes i els cobraments directes, així com els seus certificats
- Calcular les liquidacions de la recaptació en període voluntari i executiu
- Calcular les bestretes de la recaptació voluntària i els lliuraments per cobraments duplicats i l'excés en embargaments de devolucions tributàries
- Fer càlculs d'esforç fiscal.
- Gestionar les comptes no pressupostàries de recaptació.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAIXER O CAIXERA (ATB0120005- F00340004)

- Realitzar l'arqueig dels comptes restringits d'ingressos.
- Realitzar la comptabilització dels extractes bancaris i la gestió de la banca electrònica.



- Confeccionar, tramitar i comptabilitzar documents MIT i OMF
- Generar documents comptables de pagament no pressupostari del Sireca1
- Dur a terme la recepció, comprovació, devolució, registre, comptabilització i dipòsit d'aval, fiances i altres garanties, així com la recepció i tràmit de les ordres de transferència.
- Dur a terme la tramesa de plecs de càrrec de provisions de constrenyiment a les zones de recaptació i l'AEAT.
- Dur a terme la recepció, gestió i tramesa de propostes i resolucions de anul·lació, fallida i altres causes de baixa
- Revisar els expedients d'insolvència, derivacions de responsabilitat i rehabilitació de fallida
- Fer el seguiment i tràmits posteriors a l'enviament de deutes a l'AEAT per a la seva gestió en via executiva
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Àrea de Recursos Humans

CAP DE LA SECCIÓ VI (ATB0120006- F0113012C)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques de donar suport en la gestió i tramitació administrativa d'expedients en matèria de funció pública.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT VIII (ATB0120006- F01110245)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport a la tramitació administrativa d'expedients en matèria de funció pública.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

DEPARTAMENT TRIBUTARI (PALMA)

ADMINISTRADOR/A TRIBUTARI/ÀRIA (ATB0110010-F00050001)

Sota la dependència de la direcció de l'ATIB li correspon exercir les funcions previstes a l'article 5 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB i, en particular:

- Exercir la direcció, planificació, coordinació, supervisió i seguiment de totes les prefectures de servei integrades en el Departament Tributari dels Serveis Centrals; així com coordinar els serveis territorials.
- Distribuir i fer el seguiment d'objectius i carregues de feina entre els diferents serveis.
- Promoure i autoritzar la implantació de nous procediments d'aplicació tributària, així com la modificació dels existents en els serveis d'aplicació tributària i telemàtics de l'ATIB, inclosos les especificacions funcionals per al desenvolupament de les aplicacions informàtiques que siguin menester.
- Autoritzar les sol·licituds d'accés a les bases de dades cedides per altres Administracions tributàries.
- Col·laborar en l'elaboració de projectes normatius que afectin al Departament Tributari.
- Adoptar els acords per al trasllat de les actuacions administratives a altres àrees, administracions o jurisdiccions, sense perjudici de les competències d'altres òrgans de l'ATIB
- Planificar i executar plans d'actuació conjunta amb altres administracions tributàries.
- Tramitar i elaborar la resposta a les consultes tributàries dels tributs propis, sota la coordinació i assessorament dels serveis jurídics corresponents.
- Autoritzar els requeriments d'informació prevists als articles 93 i 94 de la Llei 58/2003, general Tributaria, sense perjudici de les competències d'altres òrgans o unitats de l'ATIB.



- Dictar les ordres de servei relatives a la inclusió en comprovació dels obligats tributaris i assignar aquesta als actuaris sota la seva dependència.
 - Emetre certificats tributaris.
 - Dictar els actes de liquidació i resolució en els procediments d'aplicació tributària tramitats per les unitats del Departament Tributari dels serveis centrals. Específicament: liquidació de recàrrecs per presentació extemporània e interessos de demora; resolució dels procediments de taxació pericial contradictòria contra actes d'aplicació tributària; així com practicar les liquidacions, autoritzacions i les actuacions complementaries en els procediments inspectors de l'Àrea d'Inspecció, que correspongui dictar al òrgan competent per liquidar segons la Llei 58/2003, General Tributaria i el Títol V del Reial Decret 1065/2007.
 - Imposar sancions en matèria tributaria derivades de procediments d'aplicació tributària.
 - Resoldre els recursos de reposició i de revisió d'errors interposats contra els actes dictats per l'Administrador Tributari.
 - Dictar, si s'escau, els acords de suspensió pertinents. En el seu cas, liquidar els interessos de demora motivats per la suspensió.
 - Practicar els actes administratius derivats de les Àrees del Departament Tributari que no estiguin encomanats a altres òrgans.
 - Elaborar els informes que li corresponen d'acord amb la normativa aplicable i aquells que li encomani la direcció.
 - Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani la direcció de l'ATIB en relació amb les anteriors i amb el cos de pertinença.
- De l'Administrador Tributari depenen les unitats de les àrees adscrites al Departament Tributari.

Àrea de Gestió Tributària

CAP DE SERVEI DE VALORACIONS (ATB0110002-F01140120)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Donar suport tècnic en matèria de valoracions a les unitats administratives vinculades a la gestió del tribut.
- Elaborar propostes per a la millora de les valoracions tributaries.
- Fer el seguiment dels procediments de resolució de recursos i altres tipus de reclamacions en via voluntària interposats contra actes derivats de les actuacions de les unitats del seu servei.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior en relació amb les anteriors i amb el cos de pertinença.

ARQUITECTE o ARQUITECTA (ATB0110002-F00130001)

Sota la dependència del cap del servei de valoracions li correspon:

- Fer les funcions pròpies del seu títol acadèmic
- Fer les funcions de recepció de documentació corresponent a valoracions urbanes.
- Realitzar valoracions d'immobles a efectes tributaris així com redactar i subscriure l'acta o dictamen de valoració
- Emetre informes sobre els recursos presentats contra les valoracions realitzades
- Fer estudis sobre preus de mercat i construcció i informes sobre assumptes tècnics de la seva especialitat; taxacions pericials i desplaçaments a finques.
- Fer estudis sobre els procediments i tècniques de valoració de immobles així com elaborar taules i mòduls de valoració.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel seu cap de servei i per l'Administrador Tributari en relació amb les anteriors i amb el cos de pertinença

ARQUITECTE o ARQUITECTA (ATB0110002-F00130002)



Sota la dependència del cap del servei de valoracions li correspon:

- Fer les funcions pròpies del seu títol acadèmic
- Realitzar valoracions d'immobles a efectes tributaris així com redactar i subscriure l'acta o dictamen de valoració
- Emetre informes sobre els recursos presentats contra les valoracions realitzades
- Fer estudis sobre preus de mercat i construcció i informes sobre assumptes tècnics de la seva especialitat així com realitzar taxacions pericials contradictòries.
- Realitzar desplaçaments a finques.
- Fer estudis sobre els procediments i tècniques de valoració de immobles així com elaborar taules i mòduls de valoració.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel seu cap de servei i per l'Administrador Tributari en relació amb les anteriors i amb el cos de pertinença

ENGINYER TÈCNIC o ENGINYERA TÈCNICA AGRÍCOLA O FORESTAL (ATB0110002-F00790001)

Sota la dependència del cap del servei de valoracions li correspon:

- Realitzar valoracions d'immobles rústics a efectes tributaris.
- Emetre informes sobre els recursos presentats contra les valoracions realitzades
- Fer estudis sobre els procediments i tècniques de valoració d'immobles rústics així com elaborar taules i mòduls de valoració.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel seu cap de servei en relació amb les anteriors i amb el cos de pertinença

CAP DEL SERVEI DE PLANIFICACIÓ I RELACIONS AMB ELS CONTRIBUENTS (ATB0110002 – F01140276)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI DE TRANSMISSIONS PATRIMONIALS (I) (ATB0110002 – F01140122)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Donar suport tècnic en matèria de l'impost de transmissions patrimonials a les unitats administratives vinculades a la gestió del tribut.
- Elaborar propostes per a la millora de la gestió del impost.
- Fer el seguiment dels procediments de resolució de recursos i altres tipus de reclamacions en via voluntària interposats contra actes derivats de les actuacions de les unitats del seu servei.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI DE TRANSMISSIONS PATRIMONIALS (III) (ATB0110002– F0114010C)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Donar suport tècnic en matèria de l'impost de transmissions patrimonials a les unitats administratives vinculades a la gestió del tribut.



- Elaborar propostes per a la millora de la gestió del impost.
- Fer el seguiment dels procediments de resolució de recursos i altres tipus de reclamacions en via voluntària interposats contra actes derivats de les actuacions de les unitats del seu servei.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI DE D'INFORMACIÓ I ASSISTÈNCIA AL CONTRIBUENT (ATB0110002- F01140190)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Programar i desenvolupar accions d'informació i assistència als contribuents.
- Col·laborar en el manteniment de la pàgina web en l'actualització dels seus continguts.
- Contestar les sol·licituds d'informació tributària formulades pels contribuents, especialment les fetes través de la WEB.
- Coordinar la venda d'impresos, el registre de l'ATIB i altres serveis d'atenció al contribuent.
- Coordinar i dirigir les actuacions relatives a notificacions d'expedients tributaris.
- Fer el seguiment i coordinar la tramitació de certificats digitals pels usuaris.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB.

CAP DEL SERVEI DE SUCCESSIONS I DONACIONS (ATB0110002- F01140119)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Donar suport tècnic en matèria de l'impost sobre successions i donacions a les unitats administratives vinculades a la gestió del tribut.
- Elaborar propostes per a la millora de la gestió del impost.
- Fer el seguiment dels procediments de resolució de recursos i altres tipus de reclamacions en via voluntària interposats contra actes derivats de les actuacions de les unitats del seu servei.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI DE TRIBUTS PROPIS, JOC I PATRIMONI (ATB0110002-F01140121)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i velar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Tramitar i fer el seguiment dels procediments de gestió tributària relatius al cànon d'aigües, de taxes de joc i de l'impost sobre el patrimoni a les unitats administratives vinculades a la gestió dels tributs.
- Donar suport tècnic en matèria de cànon d'aigües, de taxes de joc i de l'impost sobre el patrimoni que gestiona a les unitats administratives vinculades a la gestió del tribut.
- Elaborar propostes per a la millora de la gestió del impost.
- Fer el seguiment dels procediments de resolució de recursos i altres tipus de reclamacions en via voluntària interposats contra actes derivats de les actuacions de les unitats del seu servei.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació



d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI DE TRIBUTS PROPIS (ATB0110002 – F0114000C)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer el seguiment dels procediments de gestió desenvolupats per les unitats administratives de la seva dependència i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
 - Donar suport tècnic en matèria de tributs propis a les unitats administratives vinculades a la gestió del tribut.
 - Elaborar propostes per a la millora de la gestió dels tributs.
 - Fer el seguiment dels procediments de resolució de recursos i altres tipus de reclamacions en via voluntària interposats contra actes derivats de les actuacions de les unitats del seu servei.
 - Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 6 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació
- d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE LA SECCIÓ I (ATB0110002-F01130154)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ II (ATB0110002-F01130160)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ III (ATB0110002-F01130163)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ IV (ATB0110002-F01130164)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:



- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ V (ATB0110002-F01130167)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ XIII (ATB0110002 – F01130162)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ XIV (ATB0110002 – F01130459)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

LIQUIDADOR o LIQUIDADORA (ATB0110002-F01230001)

- Comprovar les autoliquidacions presentades en relació amb els tributs propis o cedit.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats dels diferents procediments de gestió tributaria
- Comprovar les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea de Gestió Tributària
- Realitzar l'obertura, tramitació i proposta de resolució del expedients sancionadors que derivin del procediments de gestió tributària.
- Tramitar i proposar la resolució dels recursos de reposició i altres tipus de reclamacions en via voluntària.
- Emetre els informes que li demani el seu cap de servei



- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT I (ATB0110002-F01110112)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT II (ATB0110002-F01110114)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients els tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT III (ATB0110002-F01110115)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de gestionar els expedients de notificació, com també introduir dades a l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT IV (ATB0110002-F01110116)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT V (ATB0110002-F01110117)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador i l'atenció continuada al públic, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT VI (ATB0110002-F01110118)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb els procediments de gestió de tributs propis o cedit, així com també introduir dades a l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT VII (ATB0110002-F01110119)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.



CAP DE NEGOCIAT VIII (ATB0110002- F01110120)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb els procediments de gestió de tributs propis o cedits, així com també introduir dades a l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT IX(ATB0110002-F01110121)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedits, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT X (ATB0110002-F01110123)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedits, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT XI (ATB0110002-F01110124)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedits, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT XII (ATB0110002-F01110251)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu al servei de valoracions, l'atenció de consultes del públic així com rebre i verificar els requisits de la documentació presentada.

AGENT TRIBUTARI (ATB0110002- F00100002)

- Fer les funcions del cos administratiu tributari enunciat en la disposició addicional sisena de la Llei 3/2008 de 14 d'abril de creació i regulació de l'ATIB i les específiques de:
- Realitzar notificacions i comunicacions personals.
- Indagar i obtenir informació necessària per resoldre els expedients.
- Atendre consultes dels contribuents i donar-los suport i assessorament.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos administratiu de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

AUXILIAR D'ATENCIÓ AL PÚBLIC (ATB0110002-F02280008)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de l'atenció continuada al públic, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.



Àrea d'Inspecció

CAP DEL SERVEI DE L'OFICINA TÈCNICA D'INSPECCIÓ (ATB0110003-F01140217)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Fer les funcions d'inspecció de conformitat amb l'article 141 de la Llei general tributària.
- Fer el seguiment dels procediments de inspecció de les unitats administratives de l'àrea i vetllar per la seva adequació a la legislació vigent.
- Donar suport tècnic en matèria del procediment de inspecció a les unitats administratives de l'àrea.
- Elaborar propostes per a la millora dels procediments inspectors.
- Fer propostes de resolució i dur a terme el seguiment del recursos i altres tipus de reclamacions interposats contra actes derivats del procediment inspectors.
- Realitzar les actuacions de regularització encomanades pel superior jeràrquic.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 7 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE SERVEI DE SELECCIÓ I INVESTIGACIÓ DEL FRAU FISCAL (ATB0110003-F01140335)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Controlar i analitzar l'evolució dels ingressos tributaris i no tributaris en termini voluntari
- Realitzar l'anàlisi del frau fiscal i de les àrees de risc, així com elaborar estudis i propostes per controlar-lo
- Determinar la informació amb transcendència per al seguiment del compliment de les obligacions tributaries del contribuents.
- Verificar la correcta incorporació de les dades amb transcendència tributaria a les bases de dades de la inspecció.
- Realitzar las tasques de selecció de contribuents i la seva distribució entre els actuaris per la seva incorporació al pla de inspecció.
- Informar els expedients de simulació, frau i delictes fiscal.
- Realitzar les actuacions de regularització encomanades pel superior jeràrquic.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material o funcional establert a l'article 7 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB.

CAP D'INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA (ATB0110003-F02110001)

- Fer les funcions de l'escala tècnica d'inspecció tributària, del cos tècnic d'inspecció i gestió tributàries, enunciades a la disposició addicional cinquena, apartat quart i cinquè de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats del diferents procediments d'inspecció tributaria, així com dels expedients sancionadors que se'n derivin.
- Realitzar la comprovació de les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea d'Inspecció Tributaria.
- Comprovar les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB en relació amb les operacions de major rellevància i dificultat tècnica.
- Emetre els informes que li demani el seu superior jeràrquic.
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors i el seu cos de pertinença dins el marc material o funcional establert a l'article 7 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB.



INSPECTOR/A TÈCNIC/A TRIBUTARI (ATB0110003-F01830003)

- Fer les funcions de l'escala tècnica d'inspecció tributària, del cos tècnic d'inspecció i gestió tributàries, enunciades a la disposició addicional cinquena, apartar quart i cinquè de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats del diferents procediments d'inspecció tributaria, així com dels expedients sancionadors que se'n derivin.
- Realitzar la comprovació de les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea d'Inspecció Tributaria.
- Emetre els informes que li demani el seu superior jeràrquic.
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors i el seu cos de pertinença.

CAP DE NEGOCIAT XIII (ATB0110003-F01110256)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en els procediments d'inspecció, atenció de consultes del públic i recepció i verificació dels requisits de la documentació presentada.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Àrea de Recaptació

CAP DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT RECAPTATORI (ATB0110004-F0114009C)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Controlar l'eficiència dels òrgans amb competències recaptatòries
- Proposar mesures per tal d'augmentar l'eficàcia a la recaptació
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material i funcional establert a l'article 8 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI DE REVISIÓ EN VIA ADMINISTRATIVA (ATB0110004- F01140334)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Supervisar la defensa dels drets de l'ATIB en el si del procediments universals per insolvència
- Tramitar i fer seguiment dels recursos de reposició interposats contra actes de gestió recaptatòria del període executiu que siguin competència de l'ATIB
- Tramitar el procediments extraordinaris de revisió que no siguin competència d'altres òrgans o unitats.
- Tramitar els procediments de revisió en via administrativa que altres organismes públics hagin encomanat a la ATIB mitjançant conveni.
- Tramitar els procediments de terceries competència de l'ATIB, així com els de derivació de responsabilitat.
- Tramitar els procediments de suspensió del procediment de recaptació, tant en via de revisió quan no siguin competència expressa d'altres òrgans o unitats, així com d'ofici, en els casos que concorrin les circumstàncies previstes a l'article 165 de la Llei 58/2003, General Tributaria.
- Proposar la liquidació dels interessos de demora i la imposició de recàrrecs quan no estigui atribuït expressament a altres òrgans o unitats.
- Controlar la recaptació dels ingressos tributaris i no tributaris, en període voluntari i executiu, que corresponguin a la ATIB.



- Custodiar els avals i altres valors i documentació presentats davant l'ATIB.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material i funcional establert a l'article 8 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DEL SERVEI D'AJORNAMENTS I DEVOLUCIONS (ATB0110004 – F01140216)

Sota la dependència de l'Administrador/a Tributari/ària li correspon:

- Coordinar, tramitar i fer el seguiment dels procediments tramitats pel servei.
- Tramitar, proposar la resolució i fer el seguiment dels procediments de reconeixement del dret de devolució d'ingressos indeguts.
- Tramitar, proposar la resolució i fer el seguiment dels procediments d'ajornaments i fraccionaments que li corresponguin; dels procediments de suspensió; dels procediments de compensació entre deutes i crèdits tributaris així com de la devolució de cost que li corresponguin.
- Supervisar i controlar la feina i el rendiment del personal del servei.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior dins el marc material i funcional establert a l'article 8 l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació d'11 de novembre de 2011 per la qual es regula l'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB

CAP DE LA SECCIÓ VI (ATB0110004-F01130166)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de col·laborar en la tramitació dels procediments gestionats per de l'Àrea de Recaptació.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ VII (ATB0110004-F01130158)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de col·laborar en la tramitació dels procediments gestionats per de l'Àrea de Recaptació.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT XIV (ATB0110004– F0111009C)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de realitzar tasques de caràcter administratiu i tramitar expedients administratius de l'Àrea de Recaptació
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT XV (ATB0110004– F01110649)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de realitzar tasques de caràcter administratiu i tramitar expedients administratius de l'Àrea de Recaptació
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

DEPARTAMENT TRIBUTARI (EIVISSA)

ADMINISTRADOR/A TERRITORIAL (ATB0110006-F00060001)

D'acord amb el que preveu l'article 17 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació, d'11 de novembre de 2011, sota la coordinació del Departament Tributari, li correspon exercir de forma desconcentrada, les funcions de gestió, inspecció, recaptació en període voluntari i revisió relatives als tributs propis o als tributs estatals cedits a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en particular, el cànon de sanejament d'aigües, l'impost sobre el patrimoni, els tributs sobre el joc, l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats i l'impost

sobre successions i donacions, així com també aquelles funcions que se'ls pugui encarregar, delegar o desconcentrar en relació a la resta de tributs propis i cedits.

Aquestes funcions s'exerciran respecte de tots els municipis de les illes d'Eivissa i de Formentera. A aquests efectes la competència territorial es determinarà d'acord amb els punts de connexió que, per cada un dels tributs esmentats en el paràgraf anterior, resultin aplicables segons la legislació vigent aplicable.

En particular, li correspon:

- Dirigir les activitats i el personal de la delegació insular.
- Impulsar en el seu àmbit territorial, les activitats, planificar, revisar i avaluar els objectius de la delegació insular.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada, desconcentrada o delegada per la Direcció de l'Agència.

En cas de vacant, absència o malaltia, l'Administrador/a Territorial serà suplert en les seves funcions per la cabdalia del servei de la Delegació Insular.

CAP DEL SERVEI DE LA DELEGACIÓ INSULAR (ATB0110006- F00990001)

Sota la direcció del Administrador/a Territorial, i la coordinació del Departament Tributari, li correspon exercir, dins l'àmbit territorial i funcional de la Delegació, la direcció, planificació, coordinació, supervisió i seguiment de les prefectures de secció i negociat, així com dels liquidadors adscrits a la Delegació Insular, i, en particular:

- Supervisar la recepció de la documentació relativa a autoliquidacions, declaracions i altre documentació complementària amb transcendència tributària.
- Supervisar la revisió de la documentació aportada, obrir i formar l'expedient.
- Expedir els justificants i certificats de pagament dels tributs gestionats per aquests.
- Facilitar als serveis centrals del Departament Tributari tota la informació i documentació amb transcendència tributària que posseeixin.
- Dirigir el servei d'informació i assistència als ciutadans.
- Dirigir i coordinar el registre general d'entrada delegació així com la gestió de l'arxiu i custòdia dels expedients de la seva pròpia competència.
- Autoritzar els requeriments individualitzats d'informació derivats de les tasques encomanades, a què es refereixen els articles 93 i 94 de la Llei 58/2003, 17 desembre, general tributària; així com realitzar les notificacions derivades de les tasques i funcions encomanades.
- Dictar els actes de liquidació i resolució en els procediments de gestió tributària tramitats per la Delegació Insular, quan aquesta competència no estigui assignada a un altre òrgan. Així mateix, liquidar els interessos de demora i la imposició de recàrrecs per declaració extemporània sense requeriment previ.
- Imposar sancions derivades d'infraccions en matèria tributària, quan aquesta competència no estigui assignada a un altre òrgan.
- Resoldre els recursos de reposició interposats contra els actes dictats per la prefectura del servei, i dictar, si s'escau, els acords de suspensió pertinents. En el seu cas, liquidar els interessos de demora motivats per la suspensió.
- Tramitar i resoldre els expedients de taxació pericial contradictòria relatius als expedients que siguin de la seva competència.
- Tramitar els expedients d'ajornaments i fraccionaments de deutes corresponents al seu àmbit territorial.
- Tramitar els expedients de devolució d'ingressos indeguts corresponents al seu àmbit territorial.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ésser encomanada per l'Administrador Territorial, així com delegada o desconcentrada per la Direcció de l'Agència.

En cas de vacant, absència o malaltia, la cabdalia del Servei de la Delegació Insular serà suplert en les seves funcions per la persona que ocupi el càrrec d'Administrador Territorial. I en el supòsit de vacant, absència o malaltia d'ambdues prefectures, per la prefectura de secció o pel liquidador/a, personal funcionari del grup A1 o A2 adscrit a la delegació, amb més antiguitat de servei a l'ATIB.

LIQUIDADOR o LIQUIDADORA (ATB0110006-F01230003)

- Comprovar les autoliquidacions presentades en relació amb els tributs propis o cedits.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats dels diferents procediments de gestió tributària
- Comprovar les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea de Gestió Tributària
- Realitzar l'obertura, tramitació i proposta de resolució del expedients sancionadors que derivin del procediments de gestió tributària.



- Tramitar i proposar la resolució dels recursos de reposició i altres tipus de reclamacions en via voluntària.
- Emetre els informes que li demani el seu cap de servei
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

INSPECTOR/A TÈCNIC TRIBUTARI/ÀRIA (ATB0110006-F01830001)

- Fer les funcions de l'escala tècnica d'inspecció tributària, del cos tècnic d'inspecció i gestió tributàries, enunciades a la disposició addicional cinquena, apartar quart i cinquè de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats del diferents procediments d'inspecció tributaria, així com dels expedients sancionadors que se'n derivin.
- Realitzar la comprovació de les declaracions tributaries dels impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea d'Inspecció Tributaria.
- Emetre els informes que li demani el seu superior jeràrquic.
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors i el seu cos de pertinença.

CAP DE LA SECCIÓ IX (ATB0110006-F0113009C)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE LA SECCIÓ X (ATB0110006-F0113010C)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT XVI (ATB0110006- F01110126)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DEL NEGOCIAT XVII (ATB0110006- F01110781)



- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques de la realització de les tasques d'instal·lació i conservació de la xarxa informàtica i de suport als usuaris sobre els programes i aplicacions informàtiques de la Delegació.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

AGENT TRIBUTARI o AGENT TRIBUTÀRIA (ATB0110006- F00100001)

- Fer les funcions del cos administratiu tributari enunciades en la disposició addicional sisena de la Llei 3/2008 de 14 d'abril de creació i regulació de l'ATIB i les específiques de:
- Realitzar notificacions i comunicacions personals.
- Indagar i obtenir informació necessària per resoldre els expedients.
- Atendre consultes dels contribuents i donar-los suport i assessorament.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos administratiu de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

AUXILIAR D'ATENCIÓ AL PÚBLIC (ATB0110006 -F02590016)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de l'atenció continuada al públic a l'àmbit territorial d'Eivissa i Formentera, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

DEPARTAMENT TRIBUTARI (MAÓ)

ADMINISTRADOR/A TERRITORIAL (ATB0110007-F00060002)

D'acord amb el que preveu l'article 17 de l'Ordre del vicepresident econòmic, de Promoció Empresarial i d'Ocupació, d'11 de novembre de 2011, sota la coordinació del Departament Tributari, li correspon exercir de forma desconcentrada, les funcions de gestió, inspecció, recaptació en període voluntari i revisió relatives als tributs propis o als tributs estatals cedits a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en particular, el cànon de sanejament d'aigües, l'impost sobre el patrimoni, els tributs sobre el joc, l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats i l'impost sobre successions i donacions, així com també aquelles funcions que se'ls pugui encarregar, delegar o desconcentrar en relació a la resta de tributs propis i cedits.

Aquestes funcions s'exerciran respecte de tots els municipis de l'illa de Menorca. A aquests efectes la competència territorial es determinarà d'acord amb els punts de connexió que, per cada un dels tributs esmentats en el paràgraf anterior, resultin aplicables segons la legislació vigent aplicable.

En particular, li correspon:

- Dirigir les activitats i el personal de la delegació insular.
- Impulsar en el seu àmbit territorial, les activitats, planificar, revisar i avaluar els objectius de la delegació insular.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada, desconcentrada o delegada per la Direcció de l'Agència.

En cas de vacant, absència o malaltia, l'Administrador/a Territorial serà suplert en les seves funcions per la cabdalia del servei de la Delegació Insular.

CAP DEL SERVEI DE LA DELEGACIÓ INSULAR (ATB0110007- F00990002)

Sota la direcció del Administrador/a Territorial, i la coordinació del Departament Tributari, li correspon exercir, dins l'àmbit territorial i funcional de la Delegació, la direcció, planificació, coordinació, supervisió i seguiment de les prefectures de secció i negociat, així com dels liquidadors adscrits a la Delegació Insular, i, en particular:

- Supervisar la recepció de la documentació relativa a autoliquidacions, declaracions i altre documentació complementària amb transcendència tributària.
- Supervisar la revisió de la documentació aportada, obrir i formar l'expedient.



- Expedir els justificants i certificats de pagament dels tributs gestionats per aquests.
 - Facilitar als serveis centrals del Departament Tributari tota la informació i documentació amb transcendència tributària que posseeixin.
 - Dirigir el servei d'informació i assistència als ciutadans.
 - Dirigir i coordinar el registre general d'entrada delegació així com la gestió de l'arxiu i custòdia dels expedients de la seva pròpia competència.
 - Autoritzar els requeriments individualitzats d'informació derivats de les tasques encomanades, a què es refereixen els articles 93 i 94 de la Llei 58/2003, 17 desembre, general tributària; així com realitzar les notificacions derivades de les tasques i funcions encomanades.
 - Dictar els actes de liquidació i resolució en els procediments de gestió tributària tramitats per la Delegació Insular, quan aquesta competència no estigui assignada a un altre òrgan. Així mateix, liquidar els interessos de demora i la imposició de recàrrecs per declaració extemporània sense requeriment previ.
 - Imposar sancions derivades d'infraccions en matèria tributària, quan aquesta competència no estigui assignada a un altre òrgan.
 - Resoldre els recursos de reposició interposats contra els actes dictats per la prefectura del servei, i dictar, si s'escau, els acords de suspensió pertinents. En el seu cas, liquidar els interessos de demora motivats per la suspensió.
 - Tramitar i resoldre els expedients de taxació pericial contradictòria relatius als expedients que siguin de la seva competència.
 - Tramitar els expedients d'ajornaments i fraccionaments de deutes corresponents al seu àmbit territorial.
 - Tramitar els expedients de devolució d'ingressos indeguts corresponents al seu àmbit territorial.
 - Dur a terme qualsevol altra que li pugui ésser encomanada per l'Administrador Territorial, així com delegada o desconcentrada per la Direcció de l'Agència.
- En cas de vacant, absència o malaltia, la cabdalia del Servei de la Delegació Insular serà suplert en les seves funcions per la persona que ocupi el càrrec d'Administrador Territorial. I en el supòsit de vacant, absència o malaltia d'ambdues prefectures, per la prefectura de secció o pel liquidador/a, personal funcionari del grup A1 o A2 adscrit a la delegació, amb més antiguitat de servei a l'ATIB.

LIQUIDADOR o LIQUIDADORA (ATB0110007-F01230002)

- Comprovar les autoliquidacions presentades en relació amb els tributs propis o cedit.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats dels diferents procediments de gestió tributària
- Comprovar les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea de Gestió Tributària
- Realitzar l'obertura, tramitació i proposta de resolució del expedients sancionadors que derivin del procediments de gestió tributària.
- Tramitar i proposar la resolució dels recursos de reposició i altres tipus de reclamacions en via voluntària.
- Emetre els informes que li demani el seu cap de servei
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

INSPECTOR/A TÈCNIC TRIBUTARI/ÀRIA (ATB0110007-F01830002)

- Fer les funcions de l'escala tècnica d'inspecció tributària, del cos tècnic d'inspecció i gestió tributàries, enunciades a la disposició addicional cinquena, apartar quart i cinquè de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- Iniciar, tramitar i proposar la resolució del expedients derivats dels diferents procediments d'inspecció tributària, així com dels expedients sancionadors que se'n derivin.
- Realitzar la comprovació de les declaracions tributaries del impostos gestionats per l'ATIB.
- Preparar les propostes de liquidació que derivin de les actuacions de control tributari en l'àmbit de l'Àrea d'Inspecció Tributària.
- Emetre els informes que li demani el seu superior jeràrquic.
- Donar informació i assistència al contribuent.



- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació amb les anteriors i el seu cos de pertinença.

CAP DE SECCIO XI (ATB0110007-F01130168)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE SECCIO XII (ATB0110007-F01130460)

Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques relacionades amb liquidacions de tributs propis o cedit, així com:

- Realitzar les tasques de suport als liquidadors o liquidadores
- Emetre els informes que li demani el seus superiors jeràrquics
- Donar informació i assistència al contribuent.
- Dirigir i donar suport al personal que tingui adscrit.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT XVIII (ATB0110007-F01110125)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de donar suport administratiu en relació amb la gestió d'expedients de tributs propis o cedit, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

CAP DE NEGOCIAT XIX (ATB0110007-F01110782)

- Fer les funcions genèriques del seu lloc, i les específiques de la realització de les tasques d'instal·lació i conservació de la xarxa informàtica i de suport als usuaris sobre els programes i aplicacions informàtiques de la Delegació.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

AGENT TRIBUTARI o AGENT TRIBUTÀRIA (ATB0110007- F00100003)

- Fer les funcions del cos administratiu tributari enunciades en la disposició addicional sisena de la Llei 3/2008 de 14 d'abril de creació i regulació de l'ATIB i les específiques de:
- Realitzar notificacions i comunicacions personals.
- Indagar i obtenir informació necessària per resoldre els expedients.
- Atendre consultes dels contribuents i donar-los suport i assessorament.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

Transitòriament, fins que el personal traspassat des de la comunitat autònoma de les Illes Balears i adscrit al cos administratiu de l'Administració de la CAIB accedeixi al corresponent cos de l'Agència Tributària de les Illes Balears creat per la Llei 3/2008, aquest exercirà les funcions atribuïdes al lloc de feina que ocupi

AUXILIAR D'ATENCIÓ AL PÚBLIC (ATB0110007-F0259000A)



- Fer les funcions genèriques del seu lloc i les específiques de l'atenció continuada al públic a l'àmbit territorial de Menorca, com també la introducció de dades en l'ordinador.
- Dur a terme qualsevol altra que li pugui ser encomanada pel superior.

