



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA AGÈNCIA TRIBUTÀRIA DE LES ILLES BALEARS

10576

Acord del Consell General de l'Agència Tributària de les Illes Balears pel qual s'aprova la modificació puntual de la relació de llocs de feina i funcions corresponent al personal funcionari de l'Agència Tributària

El Director de l'ATIB, en data 5 de maig de 2015 va elevar al Consell General de l'ATIB, la proposta de modificació de la relació de llocs de treball i funcions corresponents 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 i 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), 12 de desembre de 2012 (BOIB de 7 de febrer de 2013); 27 de març de 2013 (BOIB d'11 d'abril de 2013) 28 de novembre de 2013 (BOIB de 12 de desembre de 2013) i de 12 de juny de 2014 (BOIB de 3 de juliol de 2014).

Precisament en la darrera modificació, es varen modificar puntualment les funcions de determinats llocs de treball del Departament Administratiu i Econòmic, i més concretament de les funcions relatives a la tramitació d'expedients de contractació administrativa i patrimonial, que passaren del cap de servei jurídic del Àrea Jurídica (lloc treball F0114001C) a la cap del servei de Gestió Economicofinancera de l'Àrea Econòmica (lloc treball F0114001B).

2. No obstant, per una part, no es va modificar la Ordre d'estructura organitzativa i funcional de l'ATIB d'11 de novembre de 2011, que a l'article 13.2 paràgraf a) destaca que correspon a les unitats administratives del Àrea jurídica "tramitar i gestionar els expedients de contractació administrativa i patrimonial que corresponguin a l'Àrea Economicofinancera", i a l'article 14. 2, paràgraf b, pel que a l'Àrea Economicofinancera, "tramitar i gestionar els expedients de contractació administrativa menor". I per altra, com requisits dels llocs a la relació de llocs de feina, s'indicava: pel cap de servei jurídic, "Llicenciatura en dret i 2 anys d'experiència en unitats administratives de contractació (UAC) o 2 anys d'experiència d'assessorament jurídic", i pel lloc cap de Gestió Economicofinancera "2 anys d'experiència entre UGE, UAC o intervenció del grup A1".

3. L'experiència pràctica des de la modificació, l'escassetat de mitjans humans a les Àrees Econòmica i Jurídica, el contingut essencialment jurídic de les tasques de contractació i la millor adequació de les funcions de cada lloc tant als requisits de cada lloc com a l'ordre d'estructura, justifiquen retornar, en quant a les funcions de contractació administrativa, a la situació precedent a la modificació de juny de 2014, de forma que les funcions de tramitació i gestió de la contractació administrativa i patrimonial no menor corresponguin al cap del servei jurídic de l'Àrea jurídica.

4. A més a més, també l'experiència pràctica ha demostrat la necessitat d'unificar la coordinació i direcció del servei de registre i sortida de documents –repartit en l'actualitat entre el lloc cap de servei jurídic (supervisió) i el lloc cap de servei d'informació i assistència al contribuent (F01140190), a qui correspon la coordinació i direcció- en un únic lloc de feina, essent el més adient aquest darrer, tota vegada que així aglutinaria més clarament tota la funció d'atenció i informació al públic.

Per tot això, el Consell General de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en sessió celebrada el 13 de maig de 2015, va adoptar, entre altres, el següent **Acord**:

Primer. Aprovar la modificació puntual de la relació de funcions dels llocs de feina corresponent al personal funcionari cap de servei jurídic, cap de servei del Àrea Economicofinancera i cap del servei d'informació i assistència al contribuent de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en els termes que figuren a l'**annex I** adjunt a aquest Acord.

Segon. Publicar el contingut íntegre d'aquest Acord i el seu annex en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

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



Palma, 16 de juny de 2015

El director de l'Agència Tributària de les Illes Balears

Justo Alberto Roibal Hernández

ANNEX I

ÀREA JURÍDICA

CAP DEL SERVEI JURÍDIC (ATB0120004-F0114001C)

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

- Realitzar l'assessorament jurídic i emetre els informes jurídics corresponents, als òrgans de l'Agència Tributària, en relació als diferents àmbits d'actuació de l'ens.
- Tramitar i gestionar els expedients de contractació administrativa i patrimonial, excepte els que corresponen a l'Àrea Económicofinancera.
- 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 meses de contractació i subhastes o adjudicacions directes.
- Tramitació i registre dels convenis signats per l'ATIB.
- 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 ceditats 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.

ÀREA ECONÓMICOFINANCERA

CAP DEL SERVEI DE GESTIÓ ECONÓMICOFINANCERA (ATB0120005-F0114001B)

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

- Planificar, dirigir i executar les funcions pròpies de gestió Económicofinancera, de tresoreria i compatibilitat de l'Agència Tributària. Específicament, la que se derivi de l'execució de la gestió de recursos humans (Capítol I dels pressupost general de l'ens).
- Donar suport a l'elaboració del avantprojecte de pressuposts i de les comptes anuals.
- Tramitar els expedients de contractació administrativa menor
- 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 económicofinancera 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 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 del lloc WEB.
- Dirigir i coordinar la venda d'impresos, el registre d'entrada i sortida de documents 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.

