

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

### **AGENCIA TRIBUTARIA DE LAS ILLES BALEARS**

**9469**

*Resolución de la directora de la Agencia Tributaria de las Illes Balears de 28 de agosto de 2017, por la que se aprueban el organigrama y las funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de la Agencia Tributaria de las Illes Balears*

#### **Antecedentes**

1. La Ley 3/2008, de 14 de abril, de creación y regulación de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, establece en el artículo 1, apartados 1 y 2, que la Agencia Tributaria de las Illes Balears constituye la Administración tributaria de las Illes Balears, y se configura como un ente público de carácter estatutario con personalidad jurídica propia y plena capacidad de actuar para organizar y ejercer, en nombre y por cuenta de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, las funciones que se establecen en el artículo 2 de la Ley.

2. En relación al personal de la Agencia Tributaria, el artículo 14.2 dispone lo siguiente:

2. Al personal funcionario y laboral al servicio de la Agencia Tributaria de las Illes Balears le es de aplicación la normativa autonómica en materia de función pública y su régimen de incompatibilidades, con las especificidades derivadas de la organización propia de la Agencia Tributaria. A tal efecto, las referencias que esta normativa realiza a los órganos de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears han de entenderse efectuadas a los órganos competentes de la Agencia Tributaria que correspondan en cada caso.

3. El artículo 34 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears regula las órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario, y las define como un instrumento técnico de ordenación mediante el cual la administración asigna las funciones a los puestos de trabajo. Son una manifestación de la potestad de organización y de dirección de la administración y se dictan y se modifican según las necesidades del servicio.

De acuerdo con el apartado 3 de esta disposición, cada consejero o consejera determina las funciones de los puestos de trabajo adscritos a su consejería, con el informe previo de la consejería competente en materia de función pública. Las órdenes de funciones se publicarán en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

4. La Ley 3/2008 dispone, en el artículo 9.2 e, que corresponde a la directora de la Agencia Tributaria de las Illes Balears ejercer el mando del personal y, en general las funciones que la normativa autonómica de función pública encomienda en los órganos superiores y directivos en esta materia, en relación con la dependencia funcional del personal de la Agencia Tributaria.

#### **Fundamentos de derecho**

1. Los artículos 1, 9 y 14 de la Ley 3/2008.

2. El artículo 34 de la Ley 3/2007.

3. La Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016, por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

4. La Instrucción 1/2012, de 28 de febrero de 2012, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios por la que se fijan los criterios para confeccionar las órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario.

Por ello,

#### **Resuelvo**

1. Aprobar el organigrama y las funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, de acuerdo con lo establecido en los anexos de esta Resolución, referidos, únicamente, a los puestos de trabajo dotados económicamente en los presupuestos y a los no dotados en previsión de que lo sean.

2. La descripción de funciones de los diferentes puestos de trabajo contenida en el anexo 2 de esta Resolución se considerará una relación



sucinta, de manera que las funciones enumeradas no tienen carácter exhaustivo ni excluyente.

3. Los puestos de trabajo jerarquizados de la Agencia Tributaria de las Illes Balears tienen las funciones genéricas que establece el punto II cuarto de la Instrucción 1/2012, de 28 de febrero, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios por la que se fijan los criterios para confeccionar las órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario.

4. En caso de vacante de jefes de departamento o de servicio o en ausencia de la persona titular, asumirá sus funciones el jefe o la jefa del departamento o del servicio que designe el órgano directivo al cual esté adscrito el puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio del régimen ordinario de suplencias que, en su caso, se establezca.

En el resto de puestos de trabajo vacantes o en ausencia de la persona titular, asume sus funciones la persona que ocupa el puesto de trabajo inmediatamente superior jerárquicamente.

5. Esta Resolución entra en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

#### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También cabe interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 28 de agosto de 2017

**La directora de la Agencia Tributaria de las Illes Balears**  
Maria Antònia Truyols Martí





## ANEXO I

### AGENCIA TRIBUTARIA DE LAS ISLAS BALEARES

#### DIRECCIÓN ATB010

#### DIRECCIÓN PALMA (UNIDAD: ATB0100001)

Secretario/a personal	F01760070
-----------------------	-----------

#### PUESTOS BASE DIRECCIÓN PALMA (UNIDAD: ATB0100002)

Puesto base técnico/a superior de la Administración Tributaria	F0167023G
--	-----------

Puesto base técnico/a superior de la Administración Tributaria	F0167023H
--	-----------

Puesto base técnico/a superior de la Administración Tributaria	F0167002C
--	-----------

Puesto base arquitecto/a	F01400001
--------------------------	-----------

Puesto base técnico/a de grado medio de Gestión Tributaria	F0165003C
--	-----------

Puesto base técnico/a de grado medio de Gestión Tributaria	F016500AH
--	-----------

Puesto base administrativo/a	F0139009R
------------------------------	-----------

Puesto base auxiliar tributario/a	F0147028V
-----------------------------------	-----------

Puesto base auxiliar tributario/a	F0147028W
-----------------------------------	-----------

Puesto base ordenanza	F0162017D
-----------------------	-----------

#### PUESTO BASE DIRECCIÓN EIVISSA (UNIDAD: ATB0100003)

Puesto base auxiliar tributario/a	F0147028X
-----------------------------------	-----------

#### PUESTO BASE DIRECCIÓN MAÓ (UNIDAD: ATB0100004)

Puesto base auxiliar tributario/a	F0147028Y
-----------------------------------	-----------

#### DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA ATB011

Administrador/a tributario/a	F00050001
------------------------------	-----------

#### ÁREA DE GESTIÓN TRIBUTARIA (UNIDAD: ATB0110002)

Gestor/a jefe/a de la Unidad de Gestión	F02870001
---	-----------

Gestor/a adjunto/a de la Unidad de Gestión	F02860001
--	-----------

Liquidador/a	F01230001
--------------	-----------

#### SERVICIO DE VALORACIONES

Arquitecto/a	F00130001
--------------	-----------

Arquitecto/a	F00130002
--------------	-----------

Ingeniero/a técnico/a agrícola o forestal	F00790001
---	-----------

Jefe/a del Negociado XII	F01110251
--------------------------	-----------

#### SERVICIO DEL IMPUESTO SOBRE ESTANCIAS TURÍSTICAS

Jefe/a del Servicio del Impuesto sobre Estancias Turísticas	F0114029C
---	-----------

Jefe/a del Negociado III	F01110115
--------------------------	-----------

#### SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS CONTRIBUYENTES

Jefe/a del Servicio de Información y Asistencia a los Contribuyentes	F01140190
--	-----------

Agente tributario/a	F00100002
---------------------	-----------





Jefe/a del Negociado V	F01110117
Jefe/a del Negociado VI	F01110118
Auxiliar de atención al público	F02280008
<b>SERVICIO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES</b>	
Jefe/a del Servicio de Transmisiones Patrimoniales	F0114010C
Jefe/a de la Sección II	F01130160
Jefe/a de la Sección XIV	F01130459
Jefe/a de la Sección I	F01130154
Jefe/a del Negociado II	F01110114
Jefe/a del Negociado X	F01110123
<b>SERVICIO DE SUCESIONES Y DONACIONES</b>	
Jefe/a del Servicio de Sucesiones y Donaciones	F01140119
Jefe/a de la Sección III	F01130163
Jefe/a del Negociado IV	F01110116
<b>SERVICIO DE CANON Y JUEGO</b>	
Jefe/a del Servicio de Canon y Juego	F01140121
Jefe/a del Negociado IX	F0111015C
<b>ÁREA DE RECAUDACIÓN (UNIDAD: ATB0110004)</b>	
Jefe/a del Servicio de Recaudación	F01140334
Jefe/a del Servicio de Procedimientos Especiales	F0114009C
Jefe/a del Negociado IX	F00340004
<b>DELEGACIÓN INSULAR DE EIVISSA (UNIDAD: ATB0110006)</b>	
Administrador/a territorial	F00060001
Liquidador/a	F01230003
Jefe/a del Negociado XVI	F01110126
Agente tributario/a	F00100001
Auxiliar de atención al público	F02590016
<b>DELEGACIÓN INSULAR DE MENORCA (UNIDAD: ATB0110007)</b>	
Jefe/a del Servicio de la Delegación Insular	F00990002
Liquidador/a	F01230002
Jefe/a de la Sección XII	F01130460
Jefe/a del Negociado XVIII	F01110125
Agente tributario/a	F00100003
Auxiliar de atención al público	F0259000A
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO ATB012</b>	
<b>ÁREA DE SERVICIOS GENERALES (UNIDAD: ATB0120001)</b>	
Ordenanza Mayor	F0134000B
Jefe/a del Negociado I	F01110111
<b>ÁREA DE AUDITORÍA (UNIDAD: ATB0120002)</b>	





Jefe/a del Servicio de Patrimonio, Auditoría y de Inspección de Servicios	F01140117
Jefe/a del Negociado II	F01110693
<b>ÁREA DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES (UNIDAD: ATB0120003)</b>	
Jefe/a de la Sección II	F01130159
Jefe/a de la Sección III	F01130408
<b>ÁREA JURÍDICA (UNIDAD: ATB0120004)</b>	
Jefe/a del Servicio Jurídico	F0114001C
Jefe/a del Negociado V	F01110122
<b>ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA (UNIDAD: ATB0120005)</b>	
Jefe/a del Servicio de Control de Ingresos Públicos	F01140189
Jefe/a de la sección VII	F0113028C
Jefe/a del Servicio de Gestión Económico-financiera	F0114001B
Jefe/a del Negociado VI	F01110233
Jefe/a del Negociado VII	F01110713
<b>ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (UNIDAD: ATB0120006)</b>	
Jefe/a de la Sección VI	F0113012C
Jefe/a del Negociado VIII	F01110245
<b>DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA ATB013</b>	
Jefe/a del Departamento de Inspección (ATB0130001)	F00050002
Jefe/a del Servicio de la Oficina Técnica de Inspección	F01140217
Jefe/a del Servicio de Selección e Investigación del Fraude Fiscal	F01140335
Jefe/a de la Unidad de Inspección	F02920001
Inspector/a	F02910001
Jefe/a de la Inspección Tributaria	F02110001
Inspector/a técnico/a tributario/a	F01830003
Jefe/a del Negociado XIII	F01110256





**ANEXO 2**  
**Funciones genéricas de los puestos de trabajo**

Sin perjuicio de las funciones que se relacionan para cada puesto de trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones genéricas:

- La descripción de funciones que se aprueba se considerará puramente enunciativa y sucinta, sin que las funciones que se enumeran tengan carácter limitativo ni excluyente.
- En caso de vacante o en ausencia del titular, asumirá las funciones del puesto de trabajo la persona que ocupe el puesto orgánico inmediatamente superior, excepto si existe una previsión expresa en el presente anexo 2 o si el director o la directora de la ATIB resuelve otro régimen de suplencia.
- En el caso de vacante o ausencia de una jefatura de departamento o de servicio, el jefe o la jefa del departamento o del servicio designado por el director o la directora de la ATIB asumirá las funciones, excepto si existe una previsión expresa en el presente anexo 2.
- Las jefaturas de departamento y puestos de trabajo asimilados tienen como funciones genéricas las determinadas por el objetivo que tiene el órgano superior en el que se integren y, en especial, las siguientes:
  1. Asesorar a los órganos ejecutivos y de gobierno de la ATIB y darles apoyo.
  2. Controlar, coordinar y supervisar las funciones de los puestos que dependan de ellos.
  3. Programar, organizar e implantar métodos de trabajo y de planificación en el órgano del cual dependan.
- Las jefaturas de servicio y puestos de trabajo asimilados tienen como funciones genéricas las determinadas por el objetivo o la unidad administrativa en la que se integren y, en especial, las siguientes:
  1. Controlar y coordinar todas las secciones que desarrollen funciones en el ámbito de actuación de los servicios.
  2. Tomar parte en las comisiones y grupos de trabajo constituidos por la ATIB con otras administraciones públicas y consejerías.
  3. Elaborar, proponer y evaluar las actividades para el despliegue de las funciones propias del servicio.
  4. Aplicar la normativa general de la ATIB en materia de archivo y custodia de expedientes.
  5. Fomentar y controlar los registros específicos de su competencia con la emisión de los certificados pertinentes.
  6. Informar sobre los expedientes en su ámbito de actuación.
  7. Elaborar todos los informes que sean preceptivos o que sean considerados oportunos por sus superiores en relación a las actuaciones y a las materias de su competencia.
  8. Elaborar anteproyectos de normativa.
  9. Organizar y dirigir los medios humanos y técnicos a su disposición.
  10. Todas las funciones y actividades que les encomienden sus superiores.
- Las jefaturas de sección y puestos de trabajo asimilados tienen como funciones genéricas las derivadas del desarrollo de las acciones propias de cada sección y, en especial, las siguientes:
  1. Controlar y coordinar los negociados que ejercen funciones en el ámbito de actuación de la sección.
  2. Ejecutar, controlar, dirigir y llevar a cabo el seguimiento de las actividades que se les encomienden para el desarrollo de las competencias propias de su unidad orgánica.
  3. Ejecutar realizar el seguimiento de los registros específicos de su competencia.
  4. Ejercitar las funciones que impliquen asesoramiento en materia de su competencia.
- Las jefaturas de negociado y puestos de trabajo asimilados tienen como funciones genéricas las derivadas del desarrollo de las acciones propias de cada negociado y, en especial, las siguientes:
  1. Actuar en los expedientes que, por razón de la materia, se instruyan a su unidad orgánica, impulsarlos y participar en todas las acciones de los procedimientos que se les asignen.
  2. Colaborar con las jefaturas de sección y darles apoyo, y ejecutar las funciones que se les deleguen.
  3. Realizar las inspecciones en materia de su competencia.
  4. Todas las funciones y actividades que les encomienden sus superiores.

Los puestos base tienen como funciones genéricas las que les sean propias de los cuerpos o escalas al cual pertenecen, dentro del ámbito de la unidad orgánica en la cual se adscriban.



## Funciones específicas de los puestos de trabajo

### AGENCIA TRIBUTARIA DE LAS ILLES BALEARS

#### DIRECCIÓN

Secretario/a personal (ATB0100001-F01760070)

- Realizar tareas administrativas en general.
- Hacer uso de equipos informáticos, gestionar archivos y registros y utilizar máquinas reproductoras, fotocopiadoras y similares.
- Controlar la agenda del superior inmediato y darle apoyo para su organización.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el director o la directora.

#### Puestos base Palma

Puesto base técnico/a superior de administración tributaria (ATB0100002-F0167023G)

- Realizar las funciones de la escala de administración tributaria del cuerpo de control, inspección y administración tributarias enunciadas en la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2008, de 14 de abril, de creación y regulación de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores.

Puesto base técnico/a superior de administración tributaria (ATB0100002- F0167023H)

- Realizar las funciones de la escala de administración tributaria del cuerpo de control, inspección y administración tributarias enunciadas en la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores.

Puesto base técnico/a superior de administración tributaria (ATB0100002- F0167002C)

- Realizar las funciones de la escala de administración tributaria del cuerpo de control, inspección y administración tributarias enunciadas en la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores.

Puesto base arquitecto/a (ATB0100002-F01400001)

- Hacer las funciones enunciadas en los artículos 30 y 31 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, en particular:
  1. Recibir la documentación correspondiente a valoraciones urbanas, así como llevar a cabo el análisis y la valoración de inmuebles a efectos tributarios.
  2. Redactar y suscribir el acta o dictamen de valoración.
  3. Emitir informes de las alegaciones presentadas contra las valoraciones realizadas, así como otros relativos a asuntos técnicos de su especialidad.
  4. Realizar estudios sobre los procedimientos y las técnicas de valoración de inmuebles, así como la elaboración de mesas y módulos de valoración.
  5. Realizar desplazamientos en fincas.
  6. Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores.

Puesto base técnico/a de grado medio de gestión tributaria (ATB0100002- F0165003C)

- Realizar las funciones de la escala de gestión tributaria del cuerpo técnico de inspección y gestión tributarias enunciadas en la disposición adicional quinta de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores

Puesto base técnico/a de grado medio de gestión tributaria (ATB0100002-F016500AH)

- Realizar las funciones de la escala de gestión tributaria del cuerpo técnico de inspección y gestión tributarias enunciadas en la disposición adicional quinta de la Ley 3/2008
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores.

Puesto base administrativo/a tributario/a (ATB0100002-F0139009R)



- Realizar las funciones del cuerpo administrativo tributario enunciadas en la disposición adicional sexta de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores

Puesto base auxiliar tributario/a (ATB0100002-F0147028V)

- Realizar las funciones del cuerpo auxiliar tributario enunciadas en la disposición adicional séptima de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores.

Puesto base auxiliar tributario/a (ATB0100002-F0147028W)

- Realizar las funciones del cuerpo auxiliar tributario enunciadas en la disposición adicional séptima de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores

Puesto base ordenanza (ATB0100002-F0162017D)

- Hacer las funciones enunciadas en el artículo 29 de la Ley 2/2007.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores

#### **Puestos base Eivissa**

Puesto base auxiliar tributario/a (ATB0100003-F0147028X)

- Realizar las funciones del cuerpo auxiliar tributario enunciadas en la disposición adicional séptima de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores

#### **Puestos base Maó**

Puesto base auxiliar tributario/a (ATB0100004-F0147028Y)

- Realizar las funciones del cuerpo auxiliar tributario enunciadas en la disposición adicional séptima de la Ley 3/2008.
- Llevar a cabo cualquier otra función que se le encomiende en relación con las anteriores

### **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA (PALMA)**

Administrador/a tributario/a (ATB0110010-F00050001)

Bajo la dependencia de la dirección de la ATIB le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 5 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears y, en particular:

- Ejercer la dirección, planificación, coordinación, supervisión y hacer el seguimiento de todas las jefaturas de servicio integradas en el Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria de los Servicios Centrales, así como coordinar los servicios territoriales en el ámbito de las funciones del Departamento.
- Distribuir y hacer el seguimiento de objetivos y cargas de trabajo entre los diferentes servicios y unidades del Departamento y los servicios territoriales.
- Promover y autorizar la implantación de nuevos procedimientos de aplicación tributaria, así como la modificación de los existentes en los servicios de aplicación tributaria y telemáticos de la ATIB, incluidas las especificaciones funcionales para el desarrollo de las aplicaciones informáticas que hagan falta.
- Autorizar las solicitudes de accesos a las bases de datos cedidas por otras Administraciones tributarias.
- Colaborar en la elaboración de proyectos normativos que afecten al Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria.
- Adoptar los acuerdos para el traslado de las actuaciones administrativas a otros departamentos, áreas, administraciones o jurisdicciones, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la ATIB.
- Planificar y ejecutar planes de actuación conjunta con otras administraciones tributarias en coordinación con el Departamento de Inspección Tributaria,
- Planificar y ejecutar los planes de actuación en materia de control tributario en coordinación con el Departamento de Inspección Tributaria.
- Tramitar y elaborar la respuesta a las consultas tributarias de los tributos propios, bajo la coordinación y asesoramiento de los correspondientes servicios jurídicos.
- Autorizar los requerimientos de información previstos en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, General Tributaria, en el ámbito de las funciones del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria
- Emitir certificados tributarios.



- Dictar los actos de liquidación y resolución en los procedimientos de aplicación tributaria tramitados por las unidades del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria de los servicios centrales. Específicamente: liquidación de recargos por presentación extemporánea e intereses de demora, resolución de los procedimientos de tasación pericial contradictoria contra actos de aplicación tributaria, así como practicar las liquidaciones, autorizaciones y las actuaciones complementarias en los procedimientos gestores y recaudadores previstos en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el reglamento de aplicación de los tributos a excepción del título V y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación.
- Imponer sanciones en materia tributaria derivadas de procedimientos de aplicación tributaria de su Departamento.
- Resolver los recursos de reposición y de revisión de errores interpuestos contra los actos dictados por el administrador/a tributario/aria.
- Dictar, en su caso, los acuerdos de suspensión pertinentes. Liquidar los intereses de demora motivados por la suspensión, si procede.
- Practicar los actos administrativos derivados de las Áreas del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria que no estén encomendados a otros órganos.
- Elaborar los informes que le corresponden de acuerdo con la normativa aplicable y aquellos que le encomiende la dirección.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende la dirección de la ATIB en relación con las anteriores y con el cuerpo de pertenencia.

Del administrador tributario dependen las unidades de las áreas adscritas al Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria.

Sin perjuicio del régimen general o particular de suplencias que se establezca, en su caso, mediante una resolución del director o la directora de la ATIB, el jefe o la jefa del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria sustituirá al director o a la directora de la Agencia en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

Sin perjuicio del régimen general o particular de suplencias que se establezca, en su caso, mediante una resolución del director o la directora, el administrador tributario o la administradora tributaria sustituirá al jefe o a la jefa del Departamento de Inspección Tributaria en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

### Área de Gestión Tributaria

Gestor/a jefe de la Unidad de Gestión (ATB0110002-F02870001)

Bajo la dependencia jerárquica del jefe o la jefa del servicio al cual esté adscrita la unidad, le corresponden:

Con carácter general, desempeñar las funciones de gestión tributaria propias del cuerpo de adscripción enunciadas en las disposiciones adicionales cuarta y quinta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Gestión Tributaria establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, así como dirigir al personal adscrito a la unidad.

En particular, le corresponden:

- Desempeñar las funciones propias de los gestores adjuntos: tramitar los procedimientos de gestión tributaria previstos en el capítulo III del título III de la Ley 58/2003 y especialmente, los procedimientos de comprobación limitada; informar y asistir a los obligados tributarios en los procedimientos de gestión; proceder a la apertura y tramitación de procedimientos sancionadores derivados de actuaciones de gestión tributaria; tramitar y hacer la propuesta de resolución de los recursos interpuestos contra procedimientos de gestión.
- Coordinar y hacer el seguimiento de los procedimientos de gestión desarrollados por el personal de gestión bajo su dependencia, y velar por su adecuación a la legislación vigente y por el cumplimiento de los objetivos marcados por los superiores.
- Dar apoyo técnico en materia tributaria al personal de la unidad de gestión.
- Elaborar propuestas para la mejora de la gestión del impuesto.
- Planificar y programar la actividad de la Unidad.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y el rendimiento de la Unidad.
- Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad y de los compromisos con los contribuyentes.
- Hacer el seguimiento de los procedimientos de resolución de recursos y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria interpuestos contra actos derivados de las actuaciones de las unidades de su servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional del Área de Gestión.

Gestor/a adjunto/a de la Unidad de Gestión (ATB0110002-F02860001)

Bajo la dependencia jerárquica del jefe o la jefa de la unidad de gestión o del servicio, con carácter general, le corresponde desempeñar las



funciones de gestión tributaria propias del cuerpo de adscripción enunciadas en las disposiciones adicionales cuarta y quinta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Gestión Tributaria establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, así como dar apoyo y asistencia al gestor jefe o a la gestora jefa de la unidad de gestión, en la que esté adscrito.

Y las específicas de:

- Llevar a cabo las funciones del gestor o la gestora.
- Tramitar los procedimientos de gestión tributaria previstos en el capítulo III del título III de la Ley 58/2003 y especialmente, los procedimientos de comprobación limitada.
- Informar y asistir a los obligados tributarios en los procedimientos de gestión.
- Proceder a la apertura y tramitación de procedimientos sancionadores derivados de actuaciones de gestión tributaria.
- Tramitar y hacer la propuesta de resolución de los recursos interpuestos contra procedimientos de gestión.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomienden los superiores jerárquicos, en relación con las anteriores.

Liquidador/a (ATB0110002-F01230001)

- Comprobar las autoliquidaciones presentadas en relación con los tributos propios o cedidos.
- Iniciar, tramitar y proponer la resolución de los expedientes derivados de los diferentes procedimientos de gestión tributaria.
- Comprobar las declaraciones tributarias de los impuestos gestionados por la ATIB.
- Preparar las propuestas de liquidación que deriven de las actuaciones de control tributario en el ámbito del Área de Gestión Tributaria
- Proceder a la apertura y tramitación y hacer la propuesta de resolución de los expedientes sancionadores que deriven de los procedimientos de Gestión Tributaria.
- Tramitar y proponer la resolución de los recursos de reposición y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria.
- Emitir los informes que le solicite su jefe del servicio.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y apoyar al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### Servicio de Valoraciones

Arquitecto/a (ATB0110002-F00130001)

Bajo la dependencia de administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Hacer las funciones propias de su título académico
- Hacer las funciones de recepción de documentación correspondiente a valoraciones urbanas.
- Valorar inmuebles a efectos tributarios, así como redactar y suscribir el acta o el dictamen de valoración.
- Emitir informes sobre los recursos presentados contra las valoraciones realizadas
- Hacer estudios sobre precios de mercado y construcción e informar sobre asuntos técnicos de su especialidad; tasaciones periciales y desplazamientos a fincas.
- Realizar desplazamientos en fincas
- Hacer estudios sobre los procedimientos y técnicas de valoración de inmuebles, así como elaborar mesas y módulos de valoración.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el jefe o la jefa del servicio y el administrador tributario o la administradora tributaria en relación con las anteriores y con el cuerpo de pertenencia.

Arquitecte/a (ATB0110002-F00130002)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Hacer las funciones propias de su título académico.
- Realizar valoraciones de inmuebles a efectos tributarios así como redactar y suscribir el acta o dictamen de valoración.
- Emitir informes sobre los recursos presentados contra las valoraciones realizadas.
- Hacer estudios sobre precios de mercado y construcción e informar sobre asuntos técnicos de su especialidad, así como realizar tasaciones periciales contradictorias.
- Realizar desplazamientos a fincas.
- Hacer estudios sobre los procedimientos y técnicas de valoración de inmuebles, así como elaborar mesas y módulos de valoración.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el jefe o la jefa del servicio y el administrador tributario o la administradora



tributaria en relación con las anteriores y con el cuerpo de pertenencia

Ingeniero/a técnico/a agrícola o forestal (ATB0110002-F00790001)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Realizar valoraciones de inmuebles rústicos a efectos tributarios.
- Emitir informes sobre los recursos presentados contra las valoraciones realizadas
- Hacer estudios sobre los procedimientos y técnicas de valoración de inmuebles rústicos, así como elaborar tablas y módulos de valoración.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el jefe o la jefa del servicio en relación con las anteriores y con el cuerpo de pertenencia.

Jefe/a del Negociado XII (ATB0110002-F01110251)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes de tributos propios o cedidos, al servicio de valoraciones, la atención de consultas del público, así como recibir y verificar los requisitos de la documentación presentada.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### **Servicio del Impuesto sobre Estancias Turísticas**

Jefe/a del Servicio del Impuesto Sobre Estancias Turísticas (ATB0110002- F0114029C)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Hacer el seguimiento de los procedimientos de gestión desarrollados por las unidades administrativas de su dependencia y velar por su adecuación a la legislación vigente.
- Dar apoyo técnico en materia del impuesto sobre Estancias Turísticas a las unidades administrativas vinculadas a la gestión del tributo.
- Elaborar propuestas para la mejora de la gestión del impuesto.
- Hacer el seguimiento de los procedimientos de resolución de recursos y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria interpuestos contra actos derivados de las actuaciones de las unidades de su servicio.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Jefe/a del Negociado III (ATB0110002-F01110115)

- Hacer las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con los procedimientos de gestión de tributos propios o cedidos, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### **Servicio de Información y Asistencia a los contribuyentes**

Jefe/a del Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente (ATB0110002- F01140190)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Programar y desarrollar acciones de información y asistencia a los contribuyentes.
- Colaborar en el mantenimiento en la actualización de los contenidos de la web.
- Contestar las solicitudes de información tributaria formuladas por los contribuyentes, especialmente las que se hacen a través de la web.
- Coordinar la venta de impresos, el registro de la ATIB y otros servicios de atención al contribuyente.
- Coordinar y dirigir las actuaciones relativas a notificaciones de expedientes tributarios.
- Hacer el seguimiento y coordinar la tramitación de certificados digitales para los usuarios.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le pueda encomendar el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.





Agente tributario/a (ATB0110002-F00100002)

- Desempeñar las funciones del cuerpo administrativo tributario enunciadas en la disposición adicional sexta de la Ley 3/2008 y las específicas de:
- Realizar notificaciones y comunicaciones personales.
- Indagar y obtener la información necesaria para resolver los expedientes.
- Atender consultas de los contribuyentes y darles apoyo y asesoramiento.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado V (ATB0110002-F01110117)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de atención continuada al público y de coordinación de las tareas de presentación e información en el Servicio de Información al Contribuyente, presentación de documentos y registro, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado VI (ATB0110002-F01110118)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes de tributos propios o cedidos y de gestionar los expedientes de notificación, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Auxiliar de Atención al Público (ATB0110002-F02280008)

- Hacer las funciones genéricas de su puesto y preferentemente las específicas de atención continuada al público en el servicio de información al contribuyente, presentación de documentos y registro, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

### Servicio de Transmisiones Patrimoniales

Jefe/a del Servicio de Transmisiones Patrimoniales (ATB0110002-F0114010C)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Hacer el seguimiento de los procedimientos de gestión desarrollados por las unidades administrativas bajo su dependencia y velar por su adecuación a la legislación vigente.
- Dar apoyo técnico en materia del impuesto de transmisiones patrimoniales a las unidades administrativas vinculadas a la gestión del tributo.
- Elaborar propuestas para la mejora de la gestión del impuesto.
- Hacer el seguimiento de los procedimientos de resolución de recursos y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria interpuestos contra actos derivados de las actuaciones de las unidades de su servicio.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Jefe/a de la Sección II (ATB0110002-F01130160)

Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas relacionadas con liquidaciones de tributos propios o cedidos, así como:

- Realizar tareas de apoyo a los liquidadores o las liquidadoras.
- Emitir los informes que le soliciten sus superiores jerárquicos.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y dar apoyo al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el superior.

Jefe/a de la Sección XIV (ATB0110002 - F01130459)

Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas relacionadas con liquidaciones de tributos propios o cedidos, así como:

- Realizar tareas de apoyo a los liquidadores o las liquidadoras





- Emitir los informes que le soliciten sus superiores jerárquicos
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y apoyar al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a de la Sección I (ATB0110002-F01130154)

Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas relacionadas con liquidaciones de tributos propios o cedidos, así como:

- Realizar tareas de apoyo a los liquidadores o a las liquidadoras.
- Emitir los informes que le soliciten sus superiores jerárquicos.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y apoyar al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a de Negociado II (ATB0110002-F01110114)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes los tributos propios o cedidos, así como introducir datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado X (ATB0110002-F01110123)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes de tributos propios o cedidos, así como introducir datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

### **Servicio de Sucesiones y Donaciones**

Jefe/a del Servicio de Sucesiones y Donaciones (ATB0110002-F01140119)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

- Hacer el seguimiento de los procedimientos de gestión desarrollados por las unidades administrativas bajo su dependencia y velar por su adecuación a la legislación vigente.
- Dar apoyo técnico en materia del impuesto sobre sucesiones y donaciones a las unidades administrativas vinculadas a la gestión del tributo.
- Elaborar propuestas para la mejora de la gestión del impuesto.
- Hacer el seguimiento de los procedimientos de resolución de recursos y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria interpuestos contra actos derivados de las actuaciones de las unidades del servicio.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Jefe/a de la Sección III (ATB0110002-F01130163)

Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas relacionadas con liquidaciones de tributos propios o cedidos, así como:

- Realizar tareas de apoyo a los liquidadores o a las liquidadoras.
- Emitir los informes que le soliciten sus superiores jerárquicos.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y dar apoyo al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado IV (ATB0110002-F01110116)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes de tributos propios o cedidos, como también la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.



### Servicio de Canon y Juego

Jefe/a del Servicio de Canon y Juego (ATB0110002-F01140121)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

Con carácter general, desempeñar las funciones genéricas del grupo de adscripción enunciadas en las disposiciones adicionales cuarta y quinta de la Ley 3/2008 dentro del ámbito material o funcional del Área de Gestión establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, de 22 de diciembre, así como dirigir las actuaciones del personal adscrito al servicio de tributo propio canon de saneamiento de aguas, y tributos cedidos sobre el juego.

En particular, le corresponde:

- Tramitar los procedimientos de gestión tributaria previstos en el capítulo III del título III de la Ley 58/2003 relativos al canon de aguas y de tasas fiscales de juego.
- Informar y asistir a los obligados tributarios en relación a los tributos gestionados por el servicio.
- Proceder a la apertura y tramitación de procedimientos sancionadores derivados de actuaciones de gestión tributaria del servicio.
- Dar apoyo técnico en materia de canon de aguas y de tasas fiscales de juego que gestiona a las unidades administrativas vinculadas a la gestión del tributo.
- Elaborar propuestas para la mejora de la gestión de los tributos.
- Tramitar y proponer la resolución de recursos y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria interpuestos contra actos derivados de las actuaciones de las unidades de su servicio.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Jefe/a del Negociado IX (ATB0110002- F0111015C)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes de tributos propios o cedidos y colaborar con el jefe o la jefa del servicio en la gestión de los procedimientos relativos al canon de aguas y a las tasas de juego, así como introducir datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

### Área de Recaudación

Jefe/a del Servicio de Procedimientos Especiales (ATB0110004-F0114009C)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

Con carácter general, desempeñar las funciones genéricas de la escala de administración tributaria del cuerpo de control, inspección y administración tributarias enunciadas en la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Recaudación Tributaria establecido en el artículo 7 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, así como coordinar las actuaciones de las diferentes unidades de recaudación adscritas al servicio dentro del Área de Recaudación Tributaria.

En particular, le corresponde:

- Tramitar los procedimientos de recaudación tributaria previstos en el capítulo V del título III de la Ley 58/2003, y específicamente, los de derivación de responsabilidad y subastas.
- Tramitar, proponer la resolución y realizar el seguimiento de los procedimientos de reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos efectuados en periodo ejecutivo.
- Tramitar, proponer la resolución y realizar el seguimiento de los procedimientos de aplazamientos y fraccionamientos que le correspondan; de los procedimientos de compensación entre deudas y créditos tributarios, así como de la devolución de coste de garantías que le correspondan.
- Controlar la eficiencia de los órganos con competencias recaudatorias.
- Proponer medidas con el fin de aumentar la eficacia en la recaudación.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Suplir al jefe o la jefa del Servicio de Recaudación, en caso de vacante, enfermedad o ausencia.
- Presidir las Mesas de Subasta de la ATIB.



- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material y funcional del Área de Recaudación.

Jefe/a del Servicio de Recaudación (ATB0110004-F01140334)

Bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria le corresponde:

Con carácter general, desempeñar las funciones genéricas de la escala de administración tributaria del cuerpo de control, inspección y administración tributarias enunciadas en la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Recaudación Tributaria establecido en el artículo 7 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, así como coordinar las actuaciones de las diferentes unidades de recaudación adscritas al servicio dentro del Área de Recaudación Tributaria.

En particular, le corresponde:

- Supervisar la defensa de los derechos de la ATIB en el sí del procedimientos universales por insolvencia
- Tramitar y realizar el seguimiento de los recursos de reposición interpuestos contra actos de gestión recaudatoria del periodo ejecutivo que sean competencia de la ATIB
- Tramitar los procedimientos extraordinarios de revisión que no sean competencia de otros órganos o unidades.
- Tramitar los procedimientos de revisión en vía administrativa que otros organismos públicos hayan encomendado a la ATIB mediante un convenio.
- Tramitar los procedimientos de tercerías competencia de la ATIB.
- Tramitar los procedimientos de suspensión del procedimiento de recaudación, tanto en vía de revisión cuando no sean competencia expresa de otros órganos o unidades, como de oficio, en los casos que concurren las circunstancias previstas en el artículo 165 de la Ley 58/2003.
- Proponer la liquidación de los intereses de demora y la imposición de recargos cuando no esté atribuido expresamente a otros órganos o unidades.
- Controlar la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios, en periodo voluntario y ejecutivo, que correspondan a la ATIB.
- Custodiar los avales y otros valores y documentación presentados ante la ATIB.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Suplir al jefe o la jefa del Servicio de Procedimientos Especiales, en caso de vacante, de enfermedad o de ausencia.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material y funcional establecido en el Área de Recaudación.

Jefe/a del Negociado IX (ATB0110004-F00340004)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de la realización tareas de carácter administrativo del Área de Recaudación:
- Recepción, comprobación, registro, contabilización y depósito de avales, escrituras hipotecarias, fianzas metálicas y otras garantías, relacionadas con expedientes de los Servicios Centrales, de las Delegaciones Insulares y de las oficinas de recaudación de zona.
- Tramitar la devolución de las garantías (propuestas, resoluciones y mandamiento de pago). Emitir certificados para cancelar las cargas hipotecarias.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### **DELEGACION INSULAR DE EIVISSA**

Administrador/a territorial (ATB0110006-F00060001)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, le corresponde ejercer de forma desconcentrada, y bajo la coordinación del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria, las funciones de gestión, recaudación, sanción y revisión en materia tributaria que se determinen, para cada una de las unidades integradas en estas delegaciones, en la resolución del director o la directora por la que se asignen funciones a los puestos de trabajo de la Agencia, relativas a los tributos propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a los tributos estatales cedidos a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Asimismo, las delegaciones insulares ejercen, bajo la coordinación del Departamento de Inspección Tributaria, las funciones de inspección que se determinen, para cada una de las unidades integradas en estas delegaciones, en la resolución del director o la directora de la ATIB por la que se asignen funciones a los puestos de trabajo de la Agencia, relativas a los tributos propios de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y a los tributos estatales cedidos a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Estas funciones se ejercerán respecto de todos los municipios de las islas de Eivissa y de Formentera. A estos efectos la competencia territorial se determinará de acuerdo con los puntos de conexión que, para cada uno de los tributos mencionados en el párrafo anterior,

resulten aplicables según la legislación vigente.

En particular, le corresponde:

- Dirigir las actividades y el personal de la delegación insular.
- Impulsar en su ámbito territorial, las actividades propias de la gestión tributaria, planificar, revisar y evaluar los objetivos de la delegación insular.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le pueda ser encomendada, desconcentrada o delegada por la Dirección de la Agencia.

En caso de vacante, de ausencia o de enfermedad, el administrador o administradora territorial será suplido en sus funciones por el jefe o la jefa del Servicio de la Delegación Insular, por la jefatura de sección o por el liquidador o la liquidadora, personal funcionario de carrera del grupo A1 o A2 adscrito a la delegación con más antigüedad en la ATIB.

Liquidador/a (ATB0110006-F01230003)

- Comprobar las autoliquidaciones presentadas en relación con los tributos propios o cedidos.
- Iniciar, tramitar y proponer la resolución de expedientes derivados de los diferentes procedimientos de gestión tributaria.
- Comprobar las declaraciones tributarias de los impuestos gestionados por la ATIB.
- Preparar las propuestas de liquidación que se deriven de las actuaciones de control tributario en el ámbito del Área de Gestión Tributaria
- Proceder a la apertura y tramitación y proponer la resolución de los expedientes sancionadores que deriven de procedimientos de Gestión Tributaria.
- Tramitar y proponer la resolución de los recursos de reposición y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria.
- Emitir los informes que le solicite su jefe de servicio.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y apoyar al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado XVI (ATB0110006- F01110126)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de apoyar administrativo en relación con la recepción y gestión de expedientes de tributos propios o cedidos, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Agente tributario/a (ATB0110006-F00100001)

- Desempeñar las funciones del cuerpo administrativo tributario enunciadas en la disposición adicional sexta de la Ley 3/2008 y las específicas de:
- Realizar notificaciones y comunicaciones personales.
- Indagar y obtener la información necesaria para resolver los expedientes.
- Atender consultas de los contribuyentes y darles apoyo y asesoramiento.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Auxiliar de atención al público (ATB0110006 –F02590016)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de atención continuada al público en el Servicio de Información al Contribuyente, presentación de documentos y registro en el ámbito territorial de Eivissa y Formentera, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

## **DELEGACIÓN INSULAR DE MAÓ**

Jefe/a del Servicio de la Delegación Insular (ATB0110007-F00990002)

Bajo la dirección del administrador o administradora territorial, y la coordinación del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria, le corresponde ejercer, dentro del ámbito territorial y funcional de la Delegación, la dirección, planificación, coordinación, supervisión y seguimiento de las jefaturas de sección y de negociado, así como de los liquidadores adscritos a la Delegación Insular, y, en particular:

- Supervisar la recepción de la documentación relativa a autoliquidaciones, declaraciones y otra documentación complementaria con trascendencia tributaria.
- Supervisar la revisión de la documentación aportada, proceder a la apertura y formación el expediente.





- Expedir los justificantes y certificados de pago de los tributos gestionados por el Servicio.
- Facilitar a los servicios centrales del Departamento de Gestión y Recaudación Tributaria toda la información y documentación con trascendencia tributaria de la cual disponga.
- Dirigir el servicio de información y asistencia a los ciudadanos.
- Dirigir y coordinar el registro general de entrada de la Delegación así como la gestión del archivo y la custodia de los expedientes de su competencia.
- Autorizar los requerimientos individualizados de información derivados de las tareas encomendadas, a las que se refieren los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, así como realizar las notificaciones derivadas de las tareas y funciones encomendadas.
- Dictar los actos de liquidación y resolución en los procedimientos de Gestión Tributaria tramitados por la Delegación Insular, cuando esta competencia no esté asignada en otro órgano. Asimismo, liquidar los intereses de demora y la imposición de recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo.
- Imponer sanciones derivadas de infracciones en materia tributaria, cuando esta competencia no esté asignada en otro órgano.
- Resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por la jefatura del servicio, y dictar, si ocurre, los acuerdos de suspensión pertinentes. Liquidar los intereses de demora motivados por la suspensión, si pega.
- Tramitar y resolver los expedientes de tasación pericial contradictoria relativos a los expedientes que sean de su competencia.
- Tramitar los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de deudas correspondientes a su ámbito territorial.
- Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos correspondientes a su ámbito territorial.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el administrador o administradora territorial, así como delegada o desconcentrada por la Dirección de la Agencia.

En caso de vacante, de ausencia o de enfermedad, la cabeza o la jefa del Servicio de la Delegación Insular será suplida en sus funciones por la jefatura de sección o para el liquidador o la liquidadora, personal funcionario de carrera del grupo A1 o A2 adscrito a la delegación con más antigüedad en la ATIB.

Liquidador/a (ATB0110007-F01230002)

- Comprobar las autoliquidaciones presentadas en relación con los tributos propios o cedidos.
- Iniciar, tramitar y proponer la resolución de los expedientes derivados de los diferentes procedimientos de gestión tributaria.
- Comprobar las declaraciones tributarias de los impuestos gestionados por la ATIB.
- Preparar las propuestas de liquidación que deriven de las actuaciones de control tributario en el ámbito del Área de Gestión Tributaria
- Realizar la apertura, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes sancionadores que deriven de procedimientos de Gestión Tributaria.
- Tramitar y proponer la resolución de los recursos de reposición y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria.
- Emitir los informes que le solicite su jefe de servicio.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y apoyar al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a de la Sección XII (ATB0110007-F01130460)

Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas relacionadas con liquidaciones de tributos propios o cedidos, así como:

- Realizar las tareas de apoyo a los liquidadores o las liquidadoras.
- Emitir los informes que le soliciten sus superiores jerárquicos.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Dirigir y apoyar al personal que tenga adscrito.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado XVIII (ATB0110007-F01110125)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en relación con la gestión de expedientes de tributos propios o cedidos, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Agente tributario/a (ATB0110007-F00100003)

- Desempeñar las funciones del cuerpo administrativo tributario enunciadas en la disposición adicional sexta de la Ley 3/2008 y las específicas de:
- Realizar notificaciones y comunicaciones personales.
- Indagar y obtener la información necesaria para resolver los expedientes.





- Atender consultas de los contribuyentes y darles apoyo y asesoramiento.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Auxiliar de atención al público (ATB0110007-F0259000A)

- Hacer las funciones genéricas de su puesto y las específicas de la atención continuada al público en el servicio de información al contribuyente, presentación de documentos y registro en el ámbito territorial de Eivissa y Formentera, así como la introducción de datos en el ordenador.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO

### Área de servicios generales

Jefe/a del Negociado I (ATB0120001-F01110111)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto, y preferentemente, las específicas de organizar y realizar el seguimiento de las actuaciones relativas a la gestión documental, al archivo de documentos y a su eliminación.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Ordenanza mayor (ATB0120001- F0134000B)

- Hacer las funciones genéricas de los puestos base ordenanza y las específicas de coordinación y control de los ordenanzas base.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el director o la directora.

### Área de auditoría

Jefe/a del Servicio de Auditoría y de Inspección de Servicios (ATB0120002-F01140117)

Bajo la dependencia de la dirección de la ATIB le corresponde:

Con carácter general, hacer las funciones genéricas del grupo de adscripción enunciadas en las disposiciones adicionales cuarta y quinta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Auditoría establecido en el artículo 13 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, así como dirigir las actuaciones del personal adscrito al Área de Auditoría.

En particular, le corresponde:

- Proponer programas de auditoría y de inspección de servicios.
- Coordinar la cesión de datos con otras administraciones públicas.
- Supervisar el control de accesos a bases de datos.
- Coordinar y hacer el seguimiento de las quejas y sugerencias de los contribuyentes.
- Coordinar la implantación y llevar a cabo el seguimiento de las medidas de seguridad para la protección de datos de carácter personal de acuerdo con la normativa vigente.
- Promover, implantar y evaluar el Plan de Calidad de la Agencia. Específicamente: coordinar los programas de evaluación interna de la organización; diseñar los procedimientos para supervisar y evaluar el cumplimiento de los compromisos de servicio y la carta de los derechos de los contribuyentes; y diseñar, en colaboración con los servicios de función pública, el sistema de evaluación de su cumplimiento.
- Diseñar, en coordinación con el área de tecnología y sistemas, las aplicaciones para obtener datos estadísticos.
- Elaborar informes estadísticos y aquellos que solicite la Dirección de la Agencia Tributaria.
- Realizar estudios estadísticos en materia tributaria en coordinación con el Instituto de Estadística de las Illes Balears.
- Hacer el seguimiento de los procedimientos de gestión desarrollados por las unidades administrativas bajo su dependencia y velar por su adecuación a la legislación vigente.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende la dirección de la Agencia Tributaria dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 11 la Orden del vicepresidente Económico, de Promoción Empresarial y de Empleo de 11 de noviembre de 2011 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la ATIB.

En relación a las funciones de gestión del impuesto sobre patrimonio, bajo la dependencia del administrador tributario o la administradora tributaria y la coordinación del Área de Gestión, le corresponde:



Con carácter general, desempeñar las funciones genéricas del grupo de adscripción enunciadas en las disposiciones adicionales cuarta y quinta de la Ley 3/2008 dentro del ámbito material o funcional del Área de Gestión Tributaria establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, así como dirigir las actuaciones del personal adscrito al Servicio de Patrimonio.

En particular, le corresponde:

- Tramitar los procedimientos de gestión tributaria previstos en el capítulo III del título III de la Ley 58/2003.
- Informar y asistir a los obligados tributarios en los procedimientos de gestión.
- Proceder a la apertura y tramitación de procedimientos sancionadores derivados de actuaciones de gestión tributaria.
- Tramitar y proponer la resolución de los recursos interpuestos contra procedimientos de gestión.
- Dar apoyo técnico en materia del impuesto sobre patrimonio a las unidades administrativas vinculadas a la gestión del tributo.
- Elaborar propuestas para la mejora de la gestión del impuesto.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 6 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Jefe/a del Negociado II (ATB0120002-F01110693)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de colaborar con el jefe o la jefa del Servicio de Auditoría en la ejecución de auditorías; recopilar normativa y transcribir informes y documentos generales.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### Área de sistemas y comunicaciones

Jefe/a de la Sección II (ATB0120003-F01130159)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto, y las específicas de informática.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a de la Sección III (ATB0120003-F01130408)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas de informática.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### Área jurídica

Jefe/a del Servicio Jurídico (ATB0120004-F0114001C)

Bajo la dependencia de la dirección de la ATIB le corresponde:

- Realizar el asesoramiento jurídico y emitir los informes jurídicos correspondientes, a los órganos de la Agencia Tributaria, en relación con los diferentes ámbitos de actuación del ente.
- Tramitar y gestionar los expedientes de contratación administrativa y patrimonial, excepto los correspondientes al Área Económico-Financiera.
- Llevar a cabo la recopilación y difusión de la normativa, la jurisprudencia y la doctrina administrativa, como también promover la elaboración de documentos y estudios de interés en materia tributaria.
- Validar la representatividad de las personas interesadas en los procedimientos y actuaciones de la ATIB, así como acreditar la suficiencia de avales y las garantías presentadas por los contribuyentes.
- Asistir a mesas de contratación y subastas o adjudicaciones directas.
- Tramitar y registrar los convenios firmados por la ATIB.
- Preparar, en coordinación con los órganos y las unidades de la ATIB competentes, el expediente que hay que enviar a los órganos económicoadministrativos o a los órganos judiciales, y efectuar su seguimiento.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función de cariz jurídico que le encomiende la dirección de la Agencia Tributaria dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 15 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Jefe/a del Negociado V (ATB0120004-F01110122)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto, y preferentemente, las específicas de apoyo en relación con la contratación



administrativa.

- Cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### Área Económico-financiera

Jefe/a del Servicio de Control de Ingresos Públicos (ATB0120005- F01140189)

Bajo la dependencia de la dirección de la ATIB le corresponde:

- Controlar la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios, en periodo voluntario y ejecutivo, correspondientes a la ATIB y provenientes de las recaudaciones de zonas, de oficinas liquidadoras y de otros entes con los que la ATIB suscriba el correspondiente convenio de colaboración por esta materia.
- Proponer la provisión de apremio al órgano competente para dictarla en relación con los ingresos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y otros entes o administraciones diferentes de la ATIB.
- Proponer la fijación de costes y contraprestaciones por la prestación de servicios de recaudación, de tareas de liquidación tributaria o sancionadora y de otros que se encomienden por ley, convenio o delegación.
- Calcular y proponer la entrega del resultado de las liquidaciones y adelantos de recaudación.
- Calcular, en su caso, los honorarios correspondientes a las oficinas liquidadoras de distrito hipotecario.
- Coordinar la emisión y recepción de pliegos de cargo de recaudación.
- Coordinar y hacer el seguimiento de la gestión de la contabilidad no presupuestaria de recaudación.
- Revisar las propuestas de baja por anulación, quiebra, insolvencia y otras causas de extinción de la deuda tributaria.
- Rendir cuentas en los procesos de fiscalización interna y externa.
- Supervisar los ingresos recibidos por las entidades colaboradoras de recaudación y las entidades de depósito que presten servicio de caja y por las recaudaciones de zona y las oficinas liquidadoras.
- Supervisar las funciones desarrolladas por las recaudaciones de zona.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 16 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Jefe/a de la Sección VII (ATB0120005-F0113028C)

Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y las específicas de:

- Dar apoyo al jefe o a la jefa del servicio en relación con el control de ingresos de la ATIB.
- Procesar, validar y contabilizar ficheros de ingresos.
- Comprobar la recaudación de los ingresos tributarios, en periodo voluntario y ejecutivo, gestionados por las oficinas de la recaudación de zona.
- Comprobar los pliegos de cargo, las bajas y los cobros directos, así como sus certificados.
- Calcular las liquidaciones de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
- Calcular los adelantos de la recaudación voluntaria y las entregas por cobros duplicados y el exceso en embargos de devoluciones tributarias.
- Hacer cálculos de esfuerzo fiscal.
- Gestionar las cuentas no presupuestarias de recaudación.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Servicio de Gestión Económico-financiera (ATB0120005- F0114001B)

Bajo la dependencia de la dirección de la ATIB le corresponde:

- Planificar, dirigir y ejecutar las funciones propias de gestión económico-financiera, de tesorería y compatibilidad de la Agencia Tributaria. Específicamente, las derivadas de la ejecución de la gestión de recursos humanos (capítulo I de los presupuestos generales del ente).
- Dar apoyo a la elaboración del anteproyecto de presupuestos y de las cuentas anuales.
- Tramitar los expedientes de contratación administrativa menor.
- Coordinar la tramitación de los expedientes en materia patrimonial.
- Gestionar el inventario de los bienes propios y adscritos de la Agencia, así como la adquisición de material no inventariable y la contratación menor.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.



- Llevar a cabo cualquier otra función de tipo económico-financiera que le encomiende la dirección de la Agencia Tributaria dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 16 del Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la ATIB.

Jefe/a del Negociado VI (ATB0120005-F01110233)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de compra de bienes fungibles y otros de la ATIB.
- Dar apoyo a la tramitación de expedientes relativos a la gestión económico-financiera de la ATIB.
- Dar apoyo a la tramitación de la contratación administrativa menor.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado VII (ATB0120005-F01110713)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de apoyo al Servicio de Gestión Económico-financiera, así como la tramitación de documentos contables.
- Tramitar y gestionar los expedientes de contratación administrativa menor.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### Área de Recursos Humanos

Jefe/a de la Sección VI (ATB0120006- F0113012C)

Bajo la dependencia de la dirección de la ATIB le corresponde:

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto, y las específicas dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 17 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

Jefe/a del Negociado VIII (ATB0120006- F01110245)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo a la tramitación administrativa de expedientes en materia de función pública y control horario.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

#### DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Jefe/a del Departamento de Inspección Tributaria (ATB0130001 – F00050002)

Bajo la dependencia del director o la directora de la ATIB le corresponde ejercer las previstas en el artículo 8 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears y, en particular le corresponde:

- Ejercer la dirección, planificación, coordinación, supervisión y seguimiento de todas las jefaturas de servicio integradas en el Departamento de Inspección Tributaria de los Servicios Centrales y de los servicios territoriales en el ámbito de las funciones del Departamento.
- Distribuir y hacer el seguimiento de objetivos y cargas de trabajo entre los diferentes servicios y unidades del Departamento.
- Promover y autorizar la implantación de nuevos procedimientos de inspección tributaria, incluidas las especificaciones funcionales para el desarrollo de las aplicaciones informáticas del Departamento que sean necesarias.
- Colaborar en la elaboración de proyectos normativos que afecten al Departamento de Inspección Tributaria.
- Adoptar los acuerdos para el traslado de las actuaciones administrativas del Departamento a otros departamentos, áreas, administraciones o jurisdicciones, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la ATIB.
- Proponer y coordinar con el administrador tributario los planes de actuación conjunta con otras administraciones tributarias en el ámbito de las funciones del Departamento.
- Proponer y coordinar con el administrador tributario los planes de actuación en materia de control tributario en el ámbito de las funciones del Departamento.
- Autorizar los requerimientos de información que prevén los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, en el ámbito de las funciones del Departamento. sin perjuicio de las competencias de otros órganos o unidades de la ATIB.
- Dictar las órdenes de servicio relativas a la inclusión en comprobación de los obligados tributarios y asignar esta a los actuarios bajo





su dependencia.

- Dictar los actos de liquidación y resolución en los procedimientos de inspección tributaria tramitados por las unidades del Departamento. Específicamente: resolución de los procedimientos de tasación pericial contradictoria contra actuaciones de inspección tributaria, así como practicar las liquidaciones, autorizaciones y las actuaciones complementarias de los inspectores del Área de Inspección, que corresponda dictar al órgano competente para liquidar según la Ley 58/2003, y el título V previsto en el Real decreto 1065/2007.
- Imponer sanciones en materia tributaria derivadas de procedimientos de aplicación tributaria de su Departamento.
- Resolver los recursos de reposición y de revisión de errores interpuestos contra los actos dictados por el jefe o la jefa del Departamento de Inspección Tributaria.
- Dictar, si procede, los acuerdos de suspensión pertinentes. Liquidar, en su caso, los intereses de demora motivados por la suspensión.
- Practicar los actos administrativos derivados de las Áreas del Departamento de Inspección Tributaria que no estén encomendados a otros órganos.
- Elaborar los informes que le corresponden de acuerdo con la normativa aplicable y aquellos que le encomiende la dirección.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende la dirección de la ATIB en relación con las anteriores y con el cuerpo de pertenencia.

Del jefe de inspección dependen las unidades de las áreas adscritas al Departamento de Inspección Tributaria.

Sin perjuicio del régimen general o particular de suplencias que, en su caso, se establezca mediante una resolución del director o la directora, el jefe o la jefa del Departamento de Inspección Tributaria sustituye al jefe o la jefa del Departamento Gestión y Recaudación Tributaria en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad.

Jefe/a del Servicio de la Oficina Técnica de Inspección (ATB0110003-F01140217)

Bajo la dependencia del jefe de departamento de Inspección Tributaria le corresponde:

- Desempeñar las funciones de inspección de conformidad con el artículo 141 de la Ley general tributaria.
- Desempeñar el seguimiento de los procedimientos de inspección de las unidades administrativas del área y velar por su adecuación a la legislación vigente.
- Dar apoyo técnico en materia del procedimiento de inspección a las unidades administrativas del área.
- Elaborar propuestas para la mejora de los procedimientos inspectores.
- Hacer propuestas de resolución y llevar a cabo el seguimiento de los recursos y otros tipos de reclamaciones interpuestos contra actos derivados de los procedimientos inspectores.
- Realizar las actuaciones de regularización encomendadas por el superior jerárquico.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 9 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Jefe/a del Servicio de Selección e Investigación del Fraude Fiscal (ATB0110003-F01140335)

Bajo la dependencia del jefe del Departamento de Inspección Tributaria le corresponde:

- Controlar y analizar la evolución de los ingresos tributarios y no tributarios en plazo voluntario.
- Realizar el análisis del fraude fiscal y de las áreas de riesgo, así como elaborar estudios y propuestas para controlarlo.
- Determinar la información con trascendencia para el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
- Verificar la correcta incorporación de los datos con trascendencia tributaria en las bases de datos de la inspección.
- Realizar las tareas de selección de contribuyentes y su distribución entre los actuarios para su incorporación al plan de inspección.
- Informar los expedientes de simulación, fraude y delito fiscal.
- Realizar las actuaciones de regularización encomendadas por el superior jerárquico.
- Supervisar y controlar el trabajo y el rendimiento del personal del servicio.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 9 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Jefe/a de la Unidad de Inspección (ATB0110003-F02920001)

Bajo la dependencia jerárquica inmediata de los jefes de servicio del Área de Inspección y mediata del jefe o la jefa del Departamento de Inspección Tributaria, a los cuales esté adscrita la unidad, le corresponden:





- Con carácter general, desempeñar las funciones de la escala de inspección tributaria del cuerpo técnico de inspección y gestión tributaria enunciadas en la disposición adicional quinta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Inspección Tributaria establecida en el artículo 9 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears; así como dirigir al personal inspector adscrito a la unidad.

En particular, le corresponden:

- Hacer las funciones propias de los inspectores adscritos a su unidad.
- Coordinar y hacer el seguimiento de los procedimientos de inspección desarrollados por el personal de inspección bajo su dependencia, y velar por su adecuación a la legislación vigente y por el cumplimiento de los objetivos marcados por los superiores.
- Dar apoyo técnico en materia tributaria al personal de la unidad de inspección.
- Emitir los informes que soliciten los superiores.
- Elaborar propuestas para la mejora de la inspección del impuesto.
- Planificar y programar la actividad de la Unidad.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y el rendimiento de la Unidad.
- Controlar el cumplimiento de los estándares de calidad y de los compromisos con los contribuyentes.
- Hacer el seguimiento de los procedimientos de resolución de recursos y otros tipos de reclamaciones en vía voluntaria interpuestos contra actos derivados de las actuaciones de la Unidad.
- Coordinar y hacer el seguimiento de las actuaciones de la inspección en los servicios territoriales de Eivissa y Menorca, así como de las actuaciones de la Unidad con otras áreas de la ATIB, y otras administraciones tributarias.
- Suplencia de las funciones de los inspectores destinados a los servicios territoriales de Eivissa y Menorca, en caso de vacante, enfermedad o ausencia.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior dentro del marco material o funcional del Área de Inspección.

Inspector/a (ATB0110003-F02910001)

Bajo la dependencia jerárquica inmediata de los jefes de servicio del Área de Inspección y mediata del jefe o la jefa del Departamento de Inspección Tributaria, a los cuales esté adscrita la unidad, le corresponden, con carácter general, desempeñar las funciones de la escala de inspección tributaria del cuerpo técnico de inspección y gestión tributaria enunciadas en la disposición adicional quinta de la Ley 3/2008, dentro del ámbito material o funcional del Área de Inspección Tributaria establecido en el artículo 9 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears; así como dar apoyo y asistencia al jefe o la jefa de la Unidad de Inspección, en la cual esté adscrito, y las específicas de:

- Tramitación de los procedimientos de inspección tributaria previstos en el capítulo IV del título III de la Ley 58/2003, relativos a todo tipo de contribuyentes, excepto que debido a su complejidad o elevada cuantía los asuma el jefe de la unidad.
- Información y asistencia a los obligados tributarios en los procedimientos de inspección.
- Apertura y tramitación de procedimientos sancionadores derivados de actuaciones de inspección tributaria
- Emitir los informes que le solicite su superior jerárquico.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende en relación con las anteriores y su cuerpo de pertenencia

Jefe/a de Inspección Tributaria (ATB0110003-F02110001)

- Desempeñar las funciones de la escala técnica de inspección tributaria, del cuerpo técnico de inspección y gestión tributarias, enunciadas en los apartados cuarto y quinto de la disposición adicional quinta, de la Ley 3/2008.
- Iniciar, tramitar y proponer la resolución de los expedientes derivados de diferentes procedimientos de inspección tributaria, así como de los expedientes sancionadores que se deriven.
- Realizar la comprobación de las declaraciones tributarias de los impuestos gestionados por la ATIB.
- Preparar las propuestas de liquidación que deriven de las actuaciones de control tributario en el ámbito del Área de Inspección Tributaria.
- Comprobar las declaraciones tributarias de los impuestos gestionados por la ATIB en relación con las operaciones de mayor relevancia y dificultad técnica.
- Emitir los informes que le solicite su superior jerárquico.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende en relación con las anteriores y su cuerpo de pertenencia dentro del marco material o funcional establecido en el artículo 9 de la Orden de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 22 de diciembre de 2016 por la que se regula la estructura organizativa y funcional de la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Inspector/a técnico/a tributario/a (ATB0110003-F01830003)





- Desempeñar las funciones de la escala técnica de inspección tributaria, del cuerpo técnico de inspección y gestión tributarias enunciadas en los apartados cuarto y quinto de la disposición adicional quinta de la Ley 3/2008.
- Iniciar, tramitar y proponer la resolución de los expedientes derivados de los diferentes procedimientos de inspección tributaria, así como de los expedientes sancionadores que deriven de ellos.
- Realizar la comprobación de las declaraciones tributarias de los impuestos gestionados por la ATIB.
- Preparar las propuestas de liquidación que deriven de las actuaciones de control tributario en el ámbito del Área de Inspección Tributaria.
- Emitir los informes que le solicite su superior jerárquico.
- Dar información y asistencia al contribuyente.
- Llevar a cabo cualquier otra que le encomiende en relación con las anteriores y su cuerpo de pertenencia.

Jefe/a del Negociado XIII (ATB0110003-F01110256)

- Desempeñar las funciones genéricas de su puesto y preferentemente, las específicas de dar apoyo administrativo en los procedimientos de inspección, atención de consultas del público y recepción y verificación de los requisitos de la documentación presentada.
- Llevar a cabo cualquier otra función que le encomiende el superior.

