



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 12.- HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Órgano: 1204.- DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS
Centro: 120400.- DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS

Descripción del puesto

Denominación: **Jefe/a Sección Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados**
Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja - Subgrupos A1/A2
Nivel: 24
Complemento específico: 13.697,64 €
Observaciones: puesto reservado por encontrarse su titular en Comisión de Servicios
Ubicación actual: C/ Portales 46, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Experiencia en la normativa, la jurisprudencia y la doctrina tributaria aplicable al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPAJD): fijación y coordinación de los criterios sobre la tributación de hechos imponible sujetos al impuesto: 15 puntos.
- Experiencia en la gestión integral de expedientes de ITPAJD: 15 puntos.
- Experiencia en la actualización, utilización y mantenimiento del programa AS-400 de la aplicación para la tramitación de los procedimientos tributarios establecidos para la emisión de liquidaciones provisionales: 5 puntos.
- Experiencia en la adaptación y seguimiento de la implantación de nuevas aplicaciones informáticas (GRIAR, QMatic) y colaboración en las actualizaciones de las existentes (AS-400, ORIA WEB): 5 puntos.

Funciones del puesto

- Coordinación, control y seguimiento de las funciones asignadas a la Sección, tanto las específicas de carácter tributario como las de carácter administrativo general, así como de apoyo y colaboración en las materias en las que el Jefe de Servicio lo solicite.

- Seguimiento y control de los expedientes autoliquidados en la Sección, de los procedimientos tributarios realizados y de ejecución material de las resoluciones dictadas en procedimientos de revisión económico administrativo y judicial.
- Resolución de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario en expedientes ITPAJD.
- Colaboración, propuesta y seguimiento de actualizaciones y mejoras en materia informática y facilitación de datos estadísticos obtenidos de las aplicaciones asignadas a la Sección.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará solicitud electrónica, adjuntando currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto. Dicha solicitud y el modelo de memoria que se recomienda utilizar para la descripción de los méritos a valorar, están disponibles en la web de empleados, apartado Comisiones de Servicios (www.larioja.org/empleadosprovision).

Fecha publicación: **01.07.2022**

Fecha fin recepción currículum: **15.07.2022**

Teléfono de contacto: 941291100 extensiones 33216, 33950, 33299 o 31481