

# MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**1442** RESOLUCION de 29 de diciembre de 1993, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, y de acuerdo con la Resolución de 2 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 6), por la que se delega la competencia del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el Director general de la misma,

Esta AEAT acuerda convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, el cual, conforme al artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, responde al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

## Bases

Primera.—1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, sin perjuicio de las limitaciones de adscripción a Cuerpos que establecen las relaciones de puestos de trabajo.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan la adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Que presten servicios en la actualidad y siempre que los estuvieran prestando a 31 de diciembre de 1991, en la Secretaría de Estado de Hacienda o Subsecretaría de Economía y Hacienda.
- Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del párrafo 4 anterior.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Cuando, por razones de convivencia familiar, dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al ilustrísimo señor Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos, calle San Enrique, número 26, 28020 Madrid), se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos), en los Registros Generales del Ministerio de Economía y Hacienda, en el de la respectiva unidad de ámbito periférico, según la localización de los puestos de trabajo, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, hasta un número de tres, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. Dicho límite es independiente del número de plazas convocadas para cada puesto.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes e irrenunciables para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado segundo de la base décima.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se mencionan en la misma base.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase.—La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal.—Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Un punto.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Medio punto.

#### 1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Medio punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto por cada curso, con un máximo de dos puntos.

1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase.—La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta ocho puntos.

Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo II, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Sexta.—1. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo III de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

#### 2. La certificación deberá ser expedida:

a) Respecto a los funcionarios actualmente destinados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las Unidades de Recursos Humanos donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios u organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este apartado.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

e) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar.

f) En el caso de funcionarios destinados en Corporaciones Locales, por la Secretaría correspondiente.

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia para el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho de reserva del puesto de trabajo, por la Subdirección General Competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

h) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Subdirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del organismo donde hubieran tenido su último destino.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos según el siguiente orden: Grado, trabajo desarrollado, cursos y por último antigüedad.

Octava.—Los méritos serán valorados por una comisión propuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos, quien la presidirá, y podrá delegar en un Subdirector de dicho Departamento; tres vocales designados entre funcionarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria; dos vocales en representación del centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados, si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por el Departamento de Recursos Humanos se podrán designar dos vocales que actúen en representación de éstos; un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal que actuará como Secretario y un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la comisión, los cuales actuará con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

En las reuniones a celebrar por la comisión, los citados miembros podrán delegar su asistencia a las mismas en funcionarios que reúnan el requisito exigido en el párrafo anterior para los miembros titulares de la comisión.

La comisión podrá, en cualquier momento, recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios, en particular de los Directores del Departamento, de los Delegados especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Novena.—El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria, el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera.1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima.—1. El presente concurso se resolverá por resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el nuevo puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, y de un mes si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

4. Dada la urgencia en la provisión de los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 29 de diciembre de 1993.—El Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Abelardo Delgado Pacheco.

## ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	900 DIRECCION DE LA AGENCIA -----							
	801 GABINETE DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA -----							
1	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Aplicación de Tributos.	Amplio conocimiento y experiencia en la aplicación de los tributos gestionados por la A.E.A.T. Conocimientos de informática.
	910 DPTO. GESTION TRIBUTARIA -----							
	821 S.G. DE TECNICA TRIBUTARIA -----							
2	JEFE SERVICIO GESTION.	1	MADRID	AB	26	1.107.984	Gestión centralizada del IRPF. Diseño de declaraciones de IRPF.	Conocimientos tributarios. Amplia experiencia en Gestión Tributaria.
3	COORDINADOR AREA DE CONTROL	1	MADRID	A	28	2.262.492	Gestión centralizada del IVA.	Conocimientos tributarios.
	822 S.G. DE INFORMACION Y ASISTENCIA TRIB -----							
4	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Tratamiento de expedientes de alto contenido técnico. Apoyo a la Subdirección en tareas administrativas. Manejo de PC's para publicaciones. Organizar y coordinar tareas de gestión.	Experiencia en tratamiento de textos, archivo y correo electrónico. Experiencia en Word Perfect 5.1 avanzado, Freelance, Ventura. Conocimientos de inglés.
5	COORDINADOR AREA INFORMACION	1	MADRID	A	28	2.262.492	Coordinación de funciones de gestión relativas a la tributación de no residentes. Elaboración de informes y consultas.	Licenciado en Derecho. Inspector de Finanzas del Estado, especialidad Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Experiencia en el Area de Gestión Tributaria. Experiencia en elaboración de informes, consultas y procedimientos de gestión sobre tributación de no residentes. Inglés y/o francés.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	823 S.G. DE ASIST. JURIDICA Y COORD. NORM -----							
6	COORDINADOR AREA DE CONTROL	1	MADRID	A	28	2.262.492	Elaboración de informes y estudios en materia tributaria.	Inspector de Finanzas del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Amplios conocimientos tributarios.
7	COORDINADOR AREA ASESORAMIENTO	1	MADRID	A	28	1.808.472	Elaboración de informes y estudios en materia tributaria.	Inspector de Finanzas del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Amplios conocimientos tributarios.
	824 S.G. DE VERIFICACION Y CONTROL TRIBUT -----							
8	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría. Archivo, trabajos mecanográficos e informáticos.	Conocimientos informáticos, KNOSYS, DBase IV y Wordperfect 5.1. Experiencia en correo electrónico.
9	JEFE DE SERVICIO DE CENSOS	1	MADRID	AB	26	1.107.984	Diseño de procedimientos de comprobación de declaraciones anuales.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Especialidad de Gestión y Liquidación.
10	COORDINADOR AREA CENSOS	1	MADRID	A	28	2.262.492	Diseño de los procedimientos para el mantenimiento de los Censos. NIF. Declaración Censal.	Inspector de Finanzas del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Experiencia en el Area de Gestión Tributaria.
	825 S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION -----							
11	COORDINADOR AREA PROCEDIMIENTOS	1	MADRID	A	28	2.262.492	Coordinación y planificación de actuaciones en la aplicación de los procedimientos de Gestión Tributaria.	Inspector de Finanzas del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimiento de los procedimientos de Gestión Tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	826 DPTO. GEST. TRIBUTARIA: OTROS SERVIC. -----	4						
12	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	819.096	Tareas de información en relación al impuesto sobre sociedades. Elaboración de modelos de declaración y de procedimientos de gestión tributaria, relativos a no residentes.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Especialidad de Gestión y Liquidación. Licenciado en Económicas. Experiencia en SS.CC. y Territoriales del MEH y de La AEAT. en el área de G.T. Experiencia en elaboración modelos declaración y procedimientos de no residentes y tareas información del I.S. Curso Jefaturas área G.T.
	911 DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA =====							
	842 S.G. DE INSPECCION TERRITORIAL -----							
13	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia mínima de 3 años en el desempeño de puesto de trabajo similar. Experiencia en WP5.1.
	912 DPTO. RECAUDACION TRIBUTARIA =====							
	862 S.G. DE COORDINACION Y GESTION -----							
14	OPERADOR DE CONSOLA	1	MADRID	CD	15	247.584	Explotación de equipo UNIX y apoyo a usuarios de microinformática. Turno de tarde.	Conocimientos de entornos UNIX y paquetes ofimáticos:UNIPLEX, WORDPERFECT, WINDOWS. Experiencia con hojas de cálculo en EXCEL y SYNPHONY.
	931 DPTO. ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES =====							
	905 S.G. DE INSPECCION -----							
15	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría y básicas de informática y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos básicos de informática, tratamiento de textos y archivo. Experiencia en funciones propias de Secretaría.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	951 DPTO. RECURSOS HUMANOS =====							
	942 S.G. DE PROGRAMACION, FORMACION Y EMP -----							
16	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en Secretarías. Conocimientos de procesador de textos, Word Perfect 5.1.
17	JEFE DE SERVICIO SICOLOGIA LABORAL	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Colaborar en la elaboración y puesta en marcha de planes y programas en materia de programación de efectivos, selección y provisión de puestos, promoción profesional, integración de cuadros directivos, diseño de perfiles y formación.	Licenciado en psicología, especialidad en psicología del trabajo. Experiencia mínima de dos años en Gestión de Personal en Unidades de Servicios Centrales. Se valorará especialmente cualquier tipo de experiencia en las áreas de intervención de la psicología del trabajo (selección, formación, análisis y valoración de puestos).
	943 S.G. DE RELACIONES LABORALES Y ACC.SO -----							
18-19	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	2	MADRID	AB	26	1.543.656	Elaboración de informes en materia de relaciones laborales y política de recursos humanos. Participación y seguimiento de mesas de negociación.	Licenciado en Derecho. Experiencia en participación en mesas de negociación. Conocimientos de legislación en materia de personal funcionario y laboral.
20	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Planificación de Recursos Humanos. Racionalización y organización de la gestión de personal funcionario y laboral.	Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Conocimientos de legislación en materia de personal funcionario y laboral. Licenciado en derecho.
21	JEFE.AREA.DE RELACIONES LABORALES	1	MADRID	A	28	2.338.164	Elaboración de informes en materia de relaciones laborales. Participación en comisiones de trabajo y mesas de negociación. Dirección de equipos de trabajo.	Experiencia en negociación en ámbito de la Administración Pública. Conocimientos en materia de políticas de personal y de gestión y legislación de personal funcionario y laboral.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
944 S.G. DE RETRIBUCIONES E INCENTIVACION								
22	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en Secretarías. Conocimientos de procesador de textos, Word Perfect 5.1.
23	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Preparación, seguimiento y control del Presupuesto.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar. Conocimientos informáticos.
24	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Habilitación de material. Dietas.	Conocimientos de contratación y adquisiciones. Legislación de dietas y oposiciones.
945 AREA TECNICO JURIDICA								
25	JEFE DE AREA JURIDICA	1	MADRID	A	28	2.338.164	Jurisprudencia, legislación, consultas e informes jurídicos en materia de recursos humanos.	Licenciado en Derecho. Conocimientos y experiencia sobre régimen jurídico de personal funcionario y laboral.
952 DPTO. ECONOMICO FINANCIERO								
922 S.G. DE PRESUPUESTO E INFORMACION GES								
26	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Elaboración Anteproyecto de Presupuestos de la A.E.A.T. y seguimiento de la ejecución.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada. Conocimientos de contabilidad pública.
924 S.G. DE CONTROL FINANCIERO INTERNO								
27	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID.	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.
28	JEFE DE SERVICIO ESPECIAL.	1	MADRID	AB	26	1.808.472	Elaboración de la planificación individual de cada trabajo. Preparación de informes. Supervisión directa del trabajo desarrollado por otros miembros del equipo.	Experiencia mínima de 3 años en Gestión e Inspección Tributaria o Contabilidad Pública. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada.



Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
29	JEFE DE AREA  925 S.G. DE CONTABILIDAD -----	1	MADRID	A	28	2.338.164	Planificación del trabajo técnico y apoyo a la Subdirección. Supervisión de la planificación individual de cada trabajo. Elaboración de informes.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática. Conocimientos de Contabilidad Pública. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la A.E.A.T. Experiencia en Auditoría y Control Financiero.
30	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30  927 S.G. DE GESTION DE BIENES INMUEBLES -----	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.
31	JEFE DE SERVICIO ESPECIAL.  928 S.G. DE GESTION DE BIENES MUEBL.Y SER -----	1	MADRID	AB	26	1.808.472	Redacción de proyectos de instalaciones eléctricas y de climatización. Dirección de obra de instalaciones. Redacción de pliegos de prescripciones técnicas.	Ingeniero Superior con experiencia en instalaciones. Experiencia en la A.E.A.T.
32	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA  955 SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA =====	1	MADRID	AB	26	1.246.476	Seguimiento y control de mantenimiento de Servicios Periféricos. Realización y actualización del inventario de Bienes y Servicios.	Experiencia en mantenimiento de instalaciones de edificios de oficina. Conocimiento de normalización y racionalización técnica de proyectos de edificación e instalaciones.
33-34	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30  962 INSPECCION DE LOS SERVICIOS -----	2	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
35-39	COLABOR.DE AUDITORIA N.24  963 INSPECC. DE SERVICIOS DE ADUANAS II.E -----	5	MADRID	B	24	819.096	Trabajos de apoyo a Las Inspecciones de los Servicios.	Experiencia mínima de 3 años en funciones de Gestión, Recaudación, Inspección Tributaria y Contabilidad Pública.
40	COLAB.AUDIT.SERV.AD.II.EE.N.24	1	MADRID	B	24	819.096	Trabajos de apoyo a la Inspección de Los Servicios de Aduanas e II.EE.	Experiencia mínima de 3 años en Tributos sobre el Tráfico Exterior e II.EE.
41	INSP.DE SERVICIOS DE AD. E II.EE.  956 SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA =====	1	MADRID	A	28	2.867.868	Inspección de Los Servicios de Aduanas e II.EE.	Experiencia mínima de 3 años en Tributos sobre el Tráfico Exterior e II.EE.
	967 S.G. DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION -----							
42	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Control y tramitación de expedientes en procesos concursales.	Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes jurídicos, en archivo y registro de documentos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia acreditada de sistemas informáticos, en concreto en OPEN ACCESS II, WORD PERFECT 5.1, MS-DOS y CLARITY.
43	JEFE DE SERVICIO PRIMERA  968 S.G. DE ASUNTOS CONSULTIVOS -----	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria.	Experiencia en puesto de naturaleza similar. Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios.
44	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Control y tramitación de expedientes en procesos concursales.	Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes jurídicos, en archivo y registro de documentos. Conocimiento del funcionamiento de los Servicios Jurídicos del Estado. Experiencia acreditada de sistemas informáticos, en concreto en OPEN ACCESS II, WORD PERFECT 5.1, MS-DOS y CLARITY.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	061 ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA =====							
	518 D.E. DE ANDALUCIA =====							
45	050 AREA GENERAL ----- ARQUITECTO SUPERIOR	1	GRANADA	A	27	2.262.492	Proyecto, dirección y gestión de obras de edificación. Valoración de bienes inmuebles.	Experiencia en el M.E.H. o en la A.E.A.T. Experiencia como arquitecto superior en obras de edificación. Conocimiento Sistema Tributario.
	529 D.E. DE ANDALUCIA =====							
46	050 AREA GENERAL ----- ARQUITECTO SUPERIOR	1	MALAGA	A	27	2.262.492	Proyecto, dirección y gestión de obras de edificación. Valoración de bienes inmuebles.	Experiencia en el M.E.H. o en la A.E.A.T. Experiencia como arquitecto superior en obras de edificación. Conocimiento Sistema Tributario.
	541 D.E. DE ANDALUCIA =====							
47	050 AREA GENERAL ----- JEFE SERV.PROGRAM.Y COORDINA. 1A	1	SEVILLA	AB	26	1.543.656	Funciones de programación y coordinación. Resolución de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Admón. de la Hacienda Pública.
	004 DELEGACION DE ALMERIA =====							
	104 ADMON.DE LA AG.EN EL EJIDO -----							
48	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	1	EL EJIDO	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
49	011 DELEGACION DE CADIZ ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SEC. EXPLOT.INFORM.TRIBUT.	1	CADIZ	B	24	819.096	Dirigir las actividades de la sección de explotación. Asignación y supervisión de tareas del personal.	Amplios conocimientos del Sistema operativo VSE/ESA 1.3.0. y del desarrollo de aplicaciones informáticas en Delegaciones de La Agencia Tributaria. Especialidad Administración - Tributaria.
50	027 ADMON.AG.EN EL PTO.STA.MARIA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	1	PTO. STA. MARIA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
51	033 ADMON.DE LA AG.EN SAN ROQUE ----- 200 AREA MIXTA ----- GRABADOR	1	SAN ROQUE	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
52	014 DELEGACION DE CORDOBA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SEC. PLAN.TRABAJOS INFORM.INF.TRI	1	CORDOBA	B	24	698.196	Planificación de trabajos y desarrollo de aplicaciones informáticas.	Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas.
53	021 DELEGACION DE HUELVA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SEC.ENTR.DATOS INFORM.TRIBUT.	1	HUELVA	B	24	764.664	Coordinación y preparación de los trabajos propios del área.	Conocimientos de impresos y procedimientos tributarios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	023 DELEGACION DE JAEN =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
54	OPERADOR DE CONSOLA.	1	JAEN	CD	15	247.584	Arranque del Sistema de Inserción de cintas. Obtención de Listados.	Experiencia en trabajos informáticos, especialmente en ordenadores IBM 9221, Fujitsu 40/3. Especialidad Administración Tributaria.
55	JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	JAEN	CD	16	314.340	Mantenimiento y desarrollo de aplicaciones informáticas. - Turno de tarde.	Conocimientos tributarios e informáticos. Experiencia en ordenadores IBM 9221, Fujitsu 40/3 y PCs y sistemas operativos DOS para VSE/SP, MS y WINDOWS. Especialidad Administración Tributaria.
	029 DELEGACION DE MALAGA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
56	JEFE SEC. SOPORT.E INST. INF. TRIBUT.	1	MALAGA	B	24	698.196	Mantenimiento y desarrollo de aplicaciones informáticas.	Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas.
	041 DELEGACION DE SEVILLA =====							
	031 AREA ADUANAS E II.EE. -----							
57	PROFESOR QUIMICO ADUANAS.	1	SEVILLA	A	27	2.867.868	Realización de análisis, informes y estudios en relación con el control químico de las mercancías objeto del comercio exterior e Impuestos Especiales.	Pertener al Cuerpo de Profesores Químicos de Aduanas. Experiencia en análisis, clasificación arancelaria de productos químicos y control químico de mercancías relacionadas con los Impuestos Especiales, Política Agrícola Común y Régimen de Perfeccionamiento.
	053 DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
58	GRABADOR	1	JEREZ FRONTERA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
59	OPERADOR DE CONSOLA.  056 DELEGACION DE MELILLA =====	1	JEREZ FRONTERA	CD	15	247.584	Arranque del Sistema de Inserción de cintas. Obtención de listados. Turno de tarde.	Experiencia en trabajos informáticos. Especialidad Administración Tributaria.
60	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- OPERADOR DE CONSOLA.  062 ADM.TERRIT. AEAT EN ARAGON =====	1	MELILLA	CD	15	247.584	Arranque del Sistema de Inserción de cintas. Obtención de listados. Turno de tarde.	Experiencia en trabajos informáticos. Especialidad Administración Tributaria.
	022 DELEGACION DE HUESCA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
61	OPERADOR DE CONSOLA.  050 DELEGACION DE ZARAGOZA =====	1	HUESCA	CD	15	247.584	Explotación de sistemas informáticos. Desarrollo de aplicaciones de informática tributaria. Turno de tarde.	Experiencia en informática tributaria. Especialidad Administración Tributaria.
	603 ADMON.DE LA AG.EN LAS FUENTES -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
62	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.  063 ADM.TERRIT. AEAT EN ASTURIAS =====	1	ZARAGOZA	B	24	764.664	Dirección del trabajo de explotación y supervisión de operaciones de sistemas informáticos.	Conocimientos y experiencia en Informática Tributaria.
	533 D.E. DE ASTURIAS =====							
	050 AREA GENERAL -----							
63	JEFE SERV.PROGRAM.Y COORDINA. 2A	1	OVIEDO	AB	26	1.246.476	Funciones de coordinación entre las distintas Areas de la Delegación.	Experiencia en la Administración Tributaria. Licenciado en Derecho.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	033 DELEGACION DE OVIEDO =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
64	JEFE DE EXPLOTACION	1	OVIEDO	BC	19	623.844	Explotación de sistemas informático-tributarios.	Experiencia en informática - tributaria. Especialidad Administración Tributaria.
65	JEFE DE PLANIFICACION	1	OVIEDO	BC	19	623.844	Planificación y coordinación de tareas informático-tributarias.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
66	JEFE DE SOPORTE INFORMATICO.	1	OVIEDO	BC	19	623.844	Gestión de los distintos soportes informático-tributarios.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	011 ADMON.DE LA AG.EN CANGAS DE NARCEA -----							
	200 AREA MIXTA -----							
67	GRABADOR	1	CANGAS NARCEA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	052 DELEGACION DE GIJON =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
68	JEFE TURNO ADJ.JEFE EXPLOTACION.	1	GIJON	CD	16	314.340	Colaborar en el trabajo de explotación, organización y supervisión de operaciones. Horario especial.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios. Especialidad Administración Tributaria.
	064 ADM.TERRIT. AEAT EN BALEARES =====							
	507 D.E. DE BALEARES =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
69	JEFE SECCION INFORMATICA TRIBUTARIA	1	PALMA MALLORCA	B	24	764.664	Resolución dudas y cuestiones de la aplicación Informática Tributaria con Oficinas Gestoras y Administraciones.	Conocimiento aplicaciones informáticas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	065 ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS =====							
	535 D.E. DE CANARIAS =====							
	050 AREA GENERAL -----							
70	SECRETARIO/A PUEST.TRAB.N.30	1	LAS PALMAS	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaria.	Experiencia en las funciones propias del puesto.
71	JEFE SERV.PROGRAM.Y COORDINA. 2A	1	LAS PALMAS	AB	26	1.246.476	Dirección y Supervisión de las tareas de RR.HH. Control y seguimiento de las R.P.T. y de anotaciones en el R.C.P. Coordinación de la acción formativa de personal. Evaluación de necesidades de suministros y servicios.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Admón. de la Hacienda Pública.
	066 ADM.TERRIT. AEAT EN CANTABRIA =====							
	039 DELEGACION DE CANTABRIA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
72	JEFE SEC. INFORM.ADUANAS INF.TRIB.	1	SANTANDER	B	24	698.196	Dirección y coordinación de los trabajos de explotación y grabación de datos y documentos de Importación, Exportación y Tráfico de Perfeccionamiento en la Administración de Aduanas y Recintos.	Conocimientos y experiencia en tareas informáticas y tributarias.
	067 ADM.TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA =====							
	016 DELEGACION DE CUENCA =====							
	050 AREA GENERAL -----							
73	SECRETARIO/A PUEST.TRAB.N.30	1	CUENCA	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaria.	Experiencia en tareas de secretaría y trabajos con procesador de textos. Conocimientos informáticos. Dominio de mecanografía.



Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
74	019 DELEGACION DE GUADALAJARA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
	JEFE DE EXPLOTACION	1	GUADALAJARA	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación. Turno de tarde.	Conocimientos tributarios e informáticos. Experiencia en informática. Especialidad Administración Tributaria.
	045 DELEGACION DE TOLEDO =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
75	GRABADOR	1	TOLEDO	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	068 ADM.TERRIT. AEAT.EN CASTILLA Y LEON =====							
	547 D.E. DE CASTILLA Y LEON =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
76	GESTOR INFORMATICA TRIBUTARIA	1	VALLADOLID	B	20	464.472	Coordinación y control de procesos de grabación, registro de documentos, envíos informáticos y mantenimiento de instalaciones a nivel regional.	Conocimiento aplicaciones GRABA, EXPRESS, NETMAPRU, HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE BDN. Conocimientos de microinformática.
	009 DELEGACION DE BURGOS =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
77	JEFE SEC.ENTR.DATOS INFORM.TRIBUT.	1	BURGOS	B	24	764.664	Dirección de Equipos Auxiliares de Grabación para entrada de datos de documentos tributarios.	Experiencia en informática. Conocimiento del Sistema Tributario. Experiencia en dirección y control de entrada de datos tributarios.
	224 ADMON.AG.EN MIRANDA DE EBRO -----							
	200 AREA MIXTA -----							
78	GRABADOR	1	MIRANDA DE EBRO	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	024 DELEGACION DE LEON =====							
	050 AREA GENERAL -----							
79	SECRETARIO/A PUEST. TRAB. N.30	1	LEON	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaria.	Experiencia mínima de dos años en puestos de trabajo de naturaleza similar.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
80	JEFE DE SOPORTE INFORMATICO.	1	LEON	BC	19	623.844	Mantenimiento y desarrollo de aplicaciones informáticas. Turno de tarde.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
	118 ADMON. DE LA AG. EN PONFERRADA -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
81	JEFE SEC. INF. ADMON. AG. INF. TRIBUT.	1	PONFERRADA	B	24	698.196	Dirección, organización y control de la Sección.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
	034 DELEGACION DE PALENCIA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
82	JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	PALENCIA	CD	16	314.340	Colaborar en el trabajo de explotación, organización y supervisión de operaciones.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios. Especialidad Administración Tributaria.
	040 DELEGACION DE SEGOVIA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
83	GRABADOR	1	SEGOVIA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
84	JEFE SEC.EXPLOT. ENTRADA DATOS INF.TRIB.  042 DELEGACION DE SORIA =====	1	SEGOVIA	B	24	819.096	Dirección y asignación de las actividades de la Sección, control recursos. Supervisión trabajos de explotación. Comprobación del buen funcionamiento de aplicaciones y equipos informáticos. Gestión de instalaciones.	Conocimientos del sistema operativo VSE/SP 4.1.2 y de informática VTAM. Conocimientos y experiencia en control de instalaciones y equipos informáticos. Conocimientos de las aplicaciones informáticas de la AEAT y del sistema tributario. Especialidad administración tributaria.
85	GRABADOR  054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	SORIA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
86	JEFE DE EXPLOTACION  049 DELEGACION DE ZAMORA =====	1	SORIA	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Experiencia en dirección y planificación de trabajos de explotación. Especialidad administración tributaria.
87	JEFE DE EXPLOTACION  023 ADMON.DE LA AG.EN BENAVENTE -----	1	ZAMORA	BC	19	623.844	Dirección de trabajos de explotación propios del área. Turno de tarde.	Experiencia en informática tributaria. Especialidad Administración Tributaria.
88	GRABADOR  054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	BENAVENTE	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	069 ADM.TERRIT. AEAT EN CATALU/A =====							
	008 DELEGACION DE BARCELONA =====							
	095 ADMON.DE LA AG.EN GRANOLLERS -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
89	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.	1	GRANOLLERS	B	24	764.664	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos y experiencia en tareas informáticas y tributarias.
	204 ADMON.AG.EN S.CUGAT DEL VALLES -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
90	GRABADOR	1	SAN CUGAT	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	017 DELEGACION DE GIRONA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
91	JEFE TURNO ADJ.JEFE EXPLOTACION.	1	GIRONA	CD	16	314.340	Apoyo en el seguimiento de procesos informáticos.	Conocimientos y experiencia en tareas informáticas y tributarias. Especialidad Administración Tributaria.
	025 DELEGACION DE LLEIDA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
92	GRABADOR	1	LLEIDA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
93	CODIFICADOR	1	LLEIDA	D	10	139.152	Codificación de documentos tributarios.	Experiencia en las funciones propias del puesto.
94-95	OPERADOR DE CONSOLA.	2	LLEIDA	CD	15	247.584	Arranque del Sistema de Inserción de cintas. Obtención de Listados. Turno de tarde.	Experiencia en informática tributaria. Especialidad Administración Tributaria.
96	JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	LLEIDA	CD	16	314.340	Mantenimiento y desarrollo de aplicaciones informáticas. Turno de tarde.	Conocimientos y experiencia en tareas informáticas y tributarias. Especialidad Administración Tributaria.
	043 DELEGACION DE TARRAGONA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
97	GRABADOR	1	TARRAGONA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
98	JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	TARRAGONA	CD	16	314.340	Control entradas peticiones y soportes y salidas productos Explotación. Transmisión ficheros entre el Host y Microordenadores conectados. Organización y control de Cintoteca y Salvaguardias.	Experiencia en informática tributaria. Conocimientos de transferfiles y emulaciones - IRMA. Especialidad en Administración Tributaria.
	070 ADM. TERRIT. AEAT EN EXTREMADURA =====							
	006 DELEGACION DE BADAJOZ =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
99	JEFE SEC. ENTR. DATOS INFORM. TRIBUT.	1	BADAJOZ	B	24	764.664	Control y verificación de grabación de datos y soportes magnéticos.	Conocimientos de impresos y procedimientos tributarios.
	071 ADM. TERRIT. AEAT. EN GALICIA =====							
	515 D.E. DE GALICIA =====							
	050 AREA GENERAL -----							
100	SECRETARIO/A PUEST. TRAB. N. 30	1	LA CORUÑA	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaria.	Experiencia en puestos de similar contenido. Tratamiento de textos. Archivo.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
101	015 DELEGACION DE LA CORUÑA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SERVICIO INFORMATIC.TRIB.	1	LA CORUÑA	AB	26	1.246.476	Planificación y control de aplicaciones informáticas.	Experiencia en puesto de similar contenido. Experiencia en Informática Tributaria.
102	032 DELEGACION DE ORENSE ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	1	ORENSE	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
103	OPERADOR DE CONSOLA.	1	ORENSE	CD	15	247.584	Manejo de programas y obtención de productos informáticos.	Conocimientos básicos en el manejo de los sistemas operativos IBM y FUJITSU. Especialidad Administración Tributaria.
104	JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	ORENSE	CD	16	314.340	Manejo, aplicación, programas y obtención productos informáticos. Sistema operativo.	Conocimientos completos de la práctica en los Sistemas IBM y FUJITSU. Especialidad Administración Tributaria.
105	036 DELEGACION DE PONTEVEDRA ----- 017 ADMON.DE LA AG.EN LA ESTRADA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	1	LA ESTRADA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
106	055 ADMON.DE LA AGENCIA EN TUY ----- 200 AREA MIXTA ----- GRABADOR	1	TUY	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECIFICOS
	054 DELEGACION DE VIGO =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
107	OPERADOR DE CONSOLA.	1	VIGO	CD	15	247.584	Manejo de programas y obtención de productos informáticos.	Experiencia en puestos de similar contenido. Especialidad Administración Tributaria.
108	OPERADOR DE CONSOLA.	1	VIGO	CD	15	247.584	Manejo de programas y obtención de productos informáticos. Turno de tarde.	Experiencia en puestos de similar contenido. Especialidad Administración Tributaria.
109	JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	VIGO	CD	16	314.340	Trabajos con aplicaciones informáticas centralizadas. Envíos. Colaboración con usuarios de aplicaciones.	Experiencia en puestos de similar contenido. Especialidad Administración Tributaria.
110	JEFE SEC. EXPLOT. INFORM. TRIBUT.	1	VIGO	B	24	819.096	Explotación de sistemas informáticos de la A.E.A.T. Uso de aplicaciones informáticas centralizadas.	Experiencia en puestos de similar contenido. Especialidad Administración Tributaria.
	072 ADM. TERRIT. AEAT. EN MADRID =====							
	528 D.E. DE MADRID =====							
	050 AREA GENERAL -----							
111	INGENIERO DE MONTES/AGRONOMO	1	MADRID	A	27	2.262.492	Valoración de fincas rústicas y explotaciones agrarias.	Conocimientos en valoración de bienes inmuebles. Experiencia en puesto de trabajo de naturaleza similar.
	028 DELEGACION DE MADRID =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
112-121	GRABADOR	10	MADRID	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
122	JEFE DE INSTALACION INFORMATICA	1	MADRID	BC	19	623.844	Control y supervisión de las instalaciones informáticas.	Experiencia en el área de informática. Turno de trabajo 24 horas.
123	JEFE SEC. PLAN.TRABAJOS INFORM.INF.TRI	1	MADRID	B	24	764.664	Planificación de trabajos y - desarrollo de aplicaciones informáticas.	Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas.
124	JEFE SERVICIO INFORMATIC.TRIB.  007 ADMON.DE LA AG.EN ALCORCON ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Dirección, organización y control del servicio.	Experiencia en el control de la grabación. Conocimientos - del sistema tributario.
125	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.  045 ADMON.AG.EN COLMENAR VIEJO ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	ALCORCON	B	24	698.196	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos de informática, valorándose especialmente la experiencia en gestión de - equipos de conexión remota.
126	JEFE DE SALA DE INFORMATICA  054 ADMON.DE LA AG.EN EL ESCORIAL ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	COLMENAR	CD	17	364.356	Gestión y organización del trabajo de grabación, utilización de las aplicaciones tributarias.	Conocimientos y experiencia en tareas informáticas y tributarias.
127	GRABADOR  065 ADMON.DE LA AG.EN GETAFE ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	ESCORIAL	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
128	GRABADOR	1	GETAFE	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.



Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	092 ADMON.DE LA AG.EN MOSTOLES ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
129	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.  602 ADMON.DE LA AG.EN CARABANCHEL ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	MOSTOLES	B	24	764.664	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos de informática, valorándose especialmente la experiencia en gestión de - equipos de conexión remota.
130	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.  609 ADMON.DE LA AG.EN MEDIODIA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	MADRID	B	24	764.664	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos de informática, valorándose especialmente la experiencia en gestión de - equipos de conexión remota.
131	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.  613 ADMON.DE LA AG.EN SAN BLAS ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	MADRID	B	24	698.196	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos de informática, valorándose especialmente la experiencia en gestión de - equipos de conexión remota.
132	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.  614 ADMON.DE LA AG.EN VALLECAS ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	MADRID	B	24	698.196	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos de informática, valorándose especialmente la experiencia en gestión de - equipos de conexión remota.
133	JEFE SEC.INF.ADMON.AG.INF.TRIBUT.	1	MADRID	B	24	764.664	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Conocimientos de informática, valorándose especialmente la experiencia en gestión de - equipos de conexión remota.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	073 ADM.TERRIT. AEAT EN MURCIA =====							
	030 DELEGACION DE MURCIA =====							
	054 AREA INFORMATICA.TRIBUTARIA -----							
134	OPERADOR DE CONSOLA.	1	MURCIA	CD	15	247.584	Arranque del Sistema de Inserción de cintas. Obtención de Listados.	Pertenecer a Cuerpos Técnicos Informáticos. Titulación académica oficial de informática. Experiencia y conocimientos informáticos. Especialidad administración tributaria.
135	JEFE DE SOPORTE INFORMATICO.	1	MURCIA	BC	19	623.844	Gestión de los distintos soportes informático-tributarios.	Pertenecer a Cuerpos Técnicos Informáticos. Titulación académica oficial de informática. Experiencia y conocimientos informáticos.
	051 DELEGACION DE CARTAGENA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
136	JEFE TURNO ADJ.JEFE EXPLOTACION.	1	CARTAGENA	CD	16	314.340	Colaborar en el trabajo de explotación, organización y supervisión de operaciones.	Conocimientos y experiencia informático-tributaria, VSH. Especialidad administración tributaria.
137	JEFE DE EXPLOTACION	1	CARTAGENA	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Conocimientos informáticos y tributarios. Especialidad administración tributaria.
	075 ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO =====							
	001 DELEGACION DE ALAVA =====							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
138	JEFE TURNO ADJ.JEFE EXPLOTACION.	1	VITORIA	CD	16	314.340	Control y gestión del sistema informático.	Conocimientos y experiencia tributaria e informática. Especialidad administración tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
139	JEFE DE EXPLOTACION  020 DELEGACION DE GUIPUZCOA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	VITORIA	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Conocimientos y experiencia tributaria e informática. Especialidad administración tributaria.
140	JEFE DE EXPLOTACION  048 DELEGACION DE VIZCAYA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	SAN SEBASTIAN	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Conocimientos y experiencia tributaria e informática. Especialidad administración tributaria.
141	GRABADOR  076 ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA ----- 026 DELEGACION DE LA RIOJA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	BILBAO	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
142	JEFE SEC.PLANIF.SOPO.INST.INF.TRIBUT.  077 ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA ----- 546 D.E. DE VALENCIA ----- 050 AREA GENERAL -----	1	LOGROÑO	B	24	698.196	Mantenimiento de instalaciones y soporte de equipos informáticos.	Experiencia en instalación de equipos informáticos y en planificación de trabajos. Conocimiento de sistemas informáticos de la AEAT y tributarios.
143	ARQUITECTO SUPERIOR	1	VALENCIA	A	27	2.262.492	Proyecto, dirección y gestión de obras de edificación. Valoración de bienes inmuebles.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento sistema tributario. Experiencia como arquitecto superior en obras de edificación.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	003 DELEGACION DE ALICANTE =====							
144	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SEC. ENTR. DATOS INFORM. TRIBUT.	1	ALICANTE	B	24	819.096	Coordinación y preparación de los trabajos propios del área.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
	063 ADMON. DE LA AG. EN DENIA -----							
145-146	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	2	DENIA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	066 ADMON. DE LA AG. EN ELDA -----							
147-148	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	2	ELDA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	012 DELEGACION DE CASTELLON =====							
149	050 AREA GENERAL ----- SECRETARIO/A PUEST. TRAB. N. 30	1	CASTELLON	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaría.	Experiencia en la Administración tributaria. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	046 DELEGACION DE VALENCIA =====							
150	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE TURNO ADJ. JEFE EXPLOTACION.	1	VALENCIA	CD	16	314.340	Colaborar en el trabajo de explotación, organización y supervisión de operaciones. Horario en turno de trabajo 24H.	Experiencia en aplicaciones informático-tributarias. Especialidad administración tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
151	JEFE SEC. ENTR. DATOS INFORM. TRIBUT.  147 ADMON. DE LA AGENCIA EN XATIVA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	VALENCIA	B	24	819.096	Organización del trabajo en la sala de entrada de datos.	Experiencia en puesto de naturaleza similar. Conocimiento aplicaciones informático-tributarias.
152-154	GRABADOR  215 ADMON. DE LA AGENCIA EN REQUENA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	3	XATIVA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
155	GRABADOR  237 ADMON. DE LA AGENCIA EN SUECA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	REQUENA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
156	GRABADOR	1	SUECA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION  
TRIBUTARIA

ANEXO II

## SOLICITUD DE PARTICIPACION

RESOLUCION DE (B.O.E. ) CONCURSO /  
**IMPORTANTE:** Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia.

## DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO CONTACTO (Con prefijo)		GRADO
				FECHA CONSOLIDACION

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA, AREA DELEGACION O ADMINISTRACION)			LOCALIDAD
UNIDAD (DEPARTAMENTO, D. GENERAL U ORGANISMO, DELEGACION)		AEAT, MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMICA O LOCAL	

## PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS \_\_\_\_ MESES \_\_\_\_ DIAS \_\_\_\_

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D/Dª \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_ obtenga puesto de trabajo en la localidad de \_\_\_\_\_

## ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reuno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

## RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

c/ San Enrique, 26 - 28020 MADRID

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

- 1 El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2 En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro 'modo de provisión', debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
  - Concurso
  - Libre Designación
  - Redistribución de efectivos
  - Adscripción provisional
  - Nuevo ingreso
  - Reingreso
- 3 En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre del Departamento, de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4 La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5 La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.
- 6 Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7 En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR NADA.

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION  
TRIBUTARIA

ANEXO III

CONCURSO

CERTIFICADO DE MERITOS

D/O: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

Cuerpo o Escala \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ N.R.P. \_\_\_\_\_

Administración a la que pertenece (1) \_\_\_\_\_ Titulación Académica (2) \_\_\_\_\_

2.-SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio activo       Servicios especiales       Servicios en Comun. Autón.       Suspensión firme de funciones:
- Fecha traslado \_\_\_\_\_      Fecha terminación periodo suspensión \_\_\_\_\_
- Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap Ley 30/84       Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84:-Toma posesión ultimo destino definitivo \_\_\_\_\_
- Fecha cese servicio activo \_\_\_\_\_      Fecha cese servicio activo (3) \_\_\_\_\_
- Otras situaciones \_\_\_\_\_

3.- DESTINO ACTUAL

- Definitivo (4)       Provisional (5)
- a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local \_\_\_\_\_
- Denominación del Puesto \_\_\_\_\_
- Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del puesto \_\_\_\_\_
- b) Comisión de Servicios en \_\_\_\_\_
- Denominación del puesto \_\_\_\_\_
- Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del puesto \_\_\_\_\_

4.- MERITOS (6)

4.1.-Grado Personal \_\_\_\_\_ Fecha consolidación (7) \_\_\_\_\_

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8) \_\_\_\_\_

Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años.Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3.- Cursos Superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: \_\_\_\_\_

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ E.O.E. \_\_\_\_\_

Observaciones: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)



Observaciones (9)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado.  
A - Autonómica.  
L - Local.  
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) En este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.