

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

21614 RESOLUCION de 21 de septiembre de 1994, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria 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.—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 clasificadas 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.

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:

a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) 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, los puestos vacantes —hasta un número de seis— 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 novena.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación

mínima de nueve puntos en la valoración de méritos específicos, sin que a estos efectos se compute la valoración del conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma.

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

1. Valoración de méritos específicos:

Por los méritos específicos adecuados que se expresan para cada puesto en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de 20 puntos.

El conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma, cuando figure como mérito, será valorado hasta un máximo de tres puntos. La acreditación del conocimiento de la lengua se efectuará mediante fotocopia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento.

2. Valoración del grado personal:

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de 20 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual o superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 20 puntos.

Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 16 puntos.

Por un grado personal inferior en tres o más niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 12 puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al del puesto al que se concursa: 15 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 20 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que concursa: 10 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.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, hasta un máximo de 10 puntos.

5. Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: Un punto, hasta un máximo de 30 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.

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

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 Gene-

rales 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 a 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.

Sexta.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

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

Séptima.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta 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 actuarán 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.

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 de departamento, de los Delegados especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Octava.—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.

Novena.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará 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.

Décima.—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 el que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el 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 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 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 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.

Undécima.—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.

Duodécima.—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, 21 de septiembre de 1994.—La Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Juana María Lázaro Ruiz.

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
	<u>061 ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA</u>							
	<u>541 D.E. DE ANDALUCIA</u>							
	<u>010 AREA GESTION TRIBUTARIA</u>							
1	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	SEVILLA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	<u>011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA</u>							
2-3	JEFE DE EQUIPO N.12	2	SEVILLA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	<u>050 AREA GENERAL</u>							
4	JEFE DE EQUIPO N.12	1	SEVILLA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
5-6	JEFE DE NEGOCIADO N.14	2	SEVILLA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	<u>300 AREA DE APOYO</u>							
7	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	MALAGA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	<u>004 DELEGACION DE ALMERIA</u>							
	<u>010 AREA GESTION TRIBUTARIA</u>							
8-9	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	ALMERIA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
10	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	ALMERIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
11	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	ALMERIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
12	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	ALMERIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
13	053 ADMON. DE LA AG. EN HUERCAL-OVERA ----- 012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	HUERCAL OVERA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
14	011 DELEGACION DE CADIZ ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	CADIZ	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
15	050 AREA GENERAL ----- JEFE NEGOCIADO N.14.OM	1	CADIZ	CD	14	62.832	Tramitación de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
16	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.2A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	CADIZ	B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

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
17	015 ADMON.DE LA AG.EN CHICLANA ----- 012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	CHICLANA FRONTERA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
18	027 ADMON.AG.EN EL PTO.STA.MARIA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	PTO. STA. MARIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
19	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	PTO. STA. MARIA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de Los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
20	032 ADMON.AG.EN SANLUCAR BARRAMEDA ----- 200 AREA MIXTA ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	SANLUCAR BARRAMEDA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
21	038 ADMON.DE LA AG.EN UBRIQUE ----- 200 AREA MIXTA ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	UBRIQUE	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con La Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	014 DELEGACION DE CORDOBA -----							
22	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUGGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	CORDOBA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
23	050 AREA GENERAL ----- J.SECC. N.24. CONTRAIDO PREVIO 2	1	CORDOBA	B	24	698.196	Apoyo y colaboración en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
24	038 ADMON.DE LA AG.EN LUCENA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUGGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	LUCENA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
25	300 AREA DE APOYO ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	LUCENA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
26	042 ADMON.DE LA AG.EN MONTILLA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUGGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MONTILLA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
27	602 ADMON.AG.EN CORDOBA OESTE ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	CORDOBA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
28	018 DELEGACION DE GRANADA ----- 024 ADMON.DE LA AG.EN BAZA ----- 200 AREA MIXTA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	BAZA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
29	123 ADMON.DE LA AG.EN LOJA ----- 012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	LOJA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
30	021 DELEGACION DE HUELVA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	HUELVA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
31	JEFE ADMINISTRATIVO 2 GESTION TR. 031 AREA ADUANAS E II.EE.	1	HUELVA	BC	20	464.472	Resolución de reclamaciones y recursos, devolución ingresos indebidos.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
32	AUXILIAR DE OFICINA N. 10 100 AREA SECRETARIA GENERAL	1	HUELVA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
33	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A. 300 AREA DE APOYO	1	HUELVA	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
34	AUXILIAR DE OFICINA N. 10 054 ADMON.AG.EN PALMA CONDADO	1	HUELVA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
35	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION 023 DELEGACION DE JAEN	1	LA PALMA CONDADO	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
36	010 AREA GESTION TRIBUTARIA SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	JAEN	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
37	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	JAEN	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
38	055 ADMON.DE LA AG.EN LINARES ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LINARES	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
39	095 ADMON.AG.EN VILLACARRILLO ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	VILLACARRILLO	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
40	029 DELEGACION DE MALAGA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MALAGA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
41	300 AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	MALAGA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

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 ADMON. DE LA AGENCIA EN MARBELLA -----							
42	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MARBELLA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
43	300 AREA DE APOYO ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	MARBELLA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	094 ADMON. DE LA AG. EN VELEZ-MALAGA -----							
44	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	VELEZ-MALAGA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	041 DELEGACION DE SEVILLA -----							
45	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	SEVILLA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
46	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	SEVILLA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la Unidad.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
47	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	SEVILLA	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
48	039 ADMON.DE LA AGENCIA EN ECIJA ----- 200 AREA MIXTA ----- JEFE SECCION AREA MIXTA	1	ECIJA	B	24	698.196	Apoyo y colaboración en las funciones propias del área.	Formación y experiencia en procedimientos tributarios.
49	055 ADMON.DE LA AG.EN LORA DEL RIO ----- 200 AREA MIXTA ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	LORA DEL RIO	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
50	602 ADMON.AG.EN NERVION-CERRO AGUILA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRINER.GEST.TRIBUTARIA	1	SEVILLA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
51	606 ADMON.DE LA AG.EN SEVILLA OESTE NO. ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	SEVILLA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	053 DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
52	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	JEREZ FRONTERA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
53	JEFE DE EQUIPO N.12	1	JEREZ FRONTERA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
54	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	JEREZ FRONTERA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
	300 AREA DE APOYO -----							
55	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	JEREZ FRONTERA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	062 ADH.TERRIT. AEAT EN ARAGON -----							
	022 DELEGACION DE HUESCA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
56	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	HUESCA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
57	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	HUESCA	CD	14	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos informáticos.
58	218 ADMON.DE LA AG.EN MONZON ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MONZON	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
59	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MONZON	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
60	044 DELEGACION DE TERUEL ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	TERUEL	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
61	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	TERUEL	CD	14	62.832	Desarrollo de procesos administrativos. Turno de tarde.	Conocimientos informáticos.
62	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- GESTOR DE SERV. GRALES.SECR.GRAL.2	1	TERUEL	BC	20	464.472	Gestión de asuntos generales y recursos materiales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

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
67	067 ADMON. DE LA AG. EN CALATAYUD ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	1	CALATAYUD	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
68-69	095 ADMON. AG. EN EGEA CABALLEROS ----- 200 AREA MIXTA ----- SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	2	EJEA CABALLEROS	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
70	SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	EJEA CABALLEROS	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
71	601 ADMON. AG. ARRABAL-PTE. SANTIAGO ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES. ADMON GRAL DE SECR. GRAL. 2	1	ZARAGOZA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
72	602 ADMON. DE LA AGENCIA EN DELICIAS ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	ZARAGOZA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	063 ADM.TERRIT. AEAT EN ASTURIAS -----							
	533 D.E. DE ASTURIAS -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
73	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	OVIEDO	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	300 AREA DE APOYO -----							
74	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	OVIEDO	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	033 DELEGACION DE OVIEDO -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
75	JEFE DE EQUIPO N.12	1	OVIEDO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	011 ADMON.DE LA AG.EN CANGAS DE NARCEA -----							
	200 AREA MIXTA -----							
76	JEFE DE EQUIPO N.12	1	CANGAS DE NARCEA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	052 DELEGACION DE GIJON -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
77	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	GIJON	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	012 AREA RECAUDACION -----							
78	ENCARGADO RELACIONES EXT.RECAUDACION	1	GIJON	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
79	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	GIJON	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
80	GESTOR DE SERV. GRALES.SECR.GRAL.2	1	GIJON	BC	20	464.472	Gestión de Bienes y Servicios. Gestión del inventario, material y reparaciones. Control de impresos tributarios.	Conocimiento normativo de Los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
	064 ADH.TERRIT. AEAT EN BALEARES -----							
	507 D.E. DE BALEARES -----							
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
81	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	PALMA MALLORCA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
82	JEFE SECRET. ADMIN. INSPECCION N.22	1	PALMA MALLORCA	BC	22	464.472	Las propias de la Secretaría Administrativa de la Inspección Regional.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria. Especialidad en Administración Tributaria. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
83	050 AREA GENERAL ----- JEFE NEGOCIADO INTERVENCION N.14 (O.M.)	1	PALMA MALLORCA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
84	007 DELEGACION DE BALEARES ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	PALMA MALLORCA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
85	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	PALMA MALLORCA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
86-88	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	3	PALMA MALLORCA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
89	012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	PALMA MALLORCA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
90	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA 031 AREA ADUANAS E II.EE. -----	1	PALMA MALLORCA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
91-92	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	2	PALMA MALLORCA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
93	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	PALMA MALLORCA	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
94	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	PALMA MALLORCA	CD	12	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos de microinformática. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
95-96	JEFE DE NEGOCIADO N.14 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	2	PALMA MALLORCA	CD	14	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos informáticos. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
97	JEFE DE EQUIPO N.12	1	PALMA MALLORCA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
98	JEFE DE NEGOCIADO N.14 026 ADMON.DE LA AG.EN IBIZA-FORMENTERA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	PALMA MALLORCA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
99-100	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	IBIZA	CD	14	280.956	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
101	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	IBIZA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
102	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----	1	IBIZA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
103	JEFE DE EQUIPO N.12	1	IBIZA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
104	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	IBIZA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
105	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	IBIZA	BC	22	570.660	Apoyo y colaboración en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de Los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
106	300 AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	IBIZA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
107-108	027 ADMON.DE LA AGENCIA EN INCA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	INCA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
109	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	INCA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	012 AREA RECAUDACION -----							
110	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	INCA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	050 AREA GENERAL -----							
111	AUXILIAR DE OFICINA N.12	1	INCA	D	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
112	SUGGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	INCA	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	032 ADMON.DE LA AG.EN MENORCA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
113	SUGGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MAHON	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
114	SUGGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MAHON	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
115	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	MAHON	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
116	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	MAHON	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
117-118	033 ADMON.DE LA AG.EN MANACOR ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	MANACOR	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
119	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MANACOR	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	012 AREA RECAUDACION -----							
120	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MANACOR	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	050 AREA GENERAL -----							
121	AUXILIAR DE OFICINA N.12	1	MANACOR	D	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
122	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	MANACOR	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	601 ADMON. DE LA AG. EN PALMA-LEVANTE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
123	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	PALMA MALLORCA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
124	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	PALMA MALLORCA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
125	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	PALMA MALLORCA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
126	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	PALMA MALLORCA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
127	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	PALMA MALLORCA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
128	711 ADMON DE ADUANAS DE MAHON ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MAHON	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
129	712 ADMON DE ADUANAS DE IBIZA ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	IBIZA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
130	065 ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS ----- 535 D.E. DE CANARIAS ----- 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LAS PALMAS	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
131	JEFE SECRET. ADMIN. INSPECCION N.22	1	LAS PALMAS	BC	22	464.472	Las propias de la Secretaría Administrativa de la Inspección Regional.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria. Especialidad en Administración Tributaria.
132	012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	LAS PALMAS	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
133	031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	LAS PALMAS	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
134-135	300 AREA DE APOYO ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10 035 DELEGACION DE LAS PALMAS ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----	2	LAS PALMAS	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
136-138	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	3	LAS PALMAS	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
139	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LAS PALMAS	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
140	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	LAS PALMAS	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
141	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	LAS PALMAS	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
142	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	LAS PALMAS	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
143	050 AREA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2	1	LAS PALMAS	CD	16	314.340	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
144	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.1A CONTABILIDAD II.PP.	1	LAS PALMAS	B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
145-151	300 AREA DE APOYO ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10	7	LAS PALMAS	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	004 ADMON.DE LA AG.EN LANZAROTE -----							
152-153	200 AREA MIXTA ----- JEFE DE EQUIPO N.12	2	ARRECIFE	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
154	AUXILIAR DE OFICINA N.9	1	ARRECIFE	D	9	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	020 ADMON.AG.SAN BARTOLOME DE TIRAJANA -----							
155	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	S.BARTOLOME TIRAJANA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
156	300 AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	S.BARTOLOME TIRAJANA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.

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
157	AUXILIAR DE OFICINA N.9 713 ADMON AEROPUERTO DE LAS PALMAS ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. -----	1	S.BARTOLOME TIRAJANA	D	9	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
158	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	LAS PALMAS	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
159	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2 038 DELEGACION DE STA. CRUZ DE TENERIFE ----- 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----	1	LAS PALMAS	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
160	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA. 012 AREA RECAUDACION -----	1	STA.CRUZ TENERIFE	CD	16	314.340	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
161	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION 031 AREA ADUANAS E II.EE. -----	1	STA.CRUZ TENERIFE	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
162-167	SUBGESTOR DE PUERTO FRANCO TERCERA	6	STA.CRUZ TENERIFE	D	14	389.388	Las funciones establecidas en la Ley 37/81, de 9 de octubre.	Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos - Francos de Canarias. Experiencia en el área de Aduanas e - II.EE.

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
168-169	SUGGESTOR DE PUERTO FRANCO SEGUNDA	2	STA.CRUIZ TENERIFE	D	16	464.472	Las funciones establecidas en la Ley 37/81, de 9 de octubre.	Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos - Francos de Canarias. Experiencia en el área de Aduanas e - II.EE.
170-171	SUGGESTOR DE PUERTO FRANCO PRIMERA	2	STA.CRUIZ TENERIFE	D	18	511.260	Las funciones establecidas en la Ley 37/81, de 9 de octubre.	Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos - Francos de Canarias. Experiencia en el área de Aduanas e - II.EE.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL							
172	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	STA.CRUIZ TENERIFE	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
173-174	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	2	STA.CRUIZ TENERIFE	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
	023 ADMON.DE LA AGENCIA EN LA LAGUNA							
	012 AREA RECAUDACION							
175	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	LA LAGUNA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL							
176	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	LA LAGUNA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

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
177	026 ADMON.DE LA AG.EN LA OROTAVA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	OROTAVA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
178	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	OROTAVA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
179	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	OROTAVA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
180	036 ADMON.DE LA AGENCIA EN LA GOMERA ----- 200 AREA MIXTA ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	S.SEBASTIAN GOMERA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
181	037 ADMON.DE LA AGENCIA EN S.C. LA PALMA ----- 200 AREA MIXTA ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	STA.CRUZ LA PALMA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
182	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA 601 ADMON.DE LA AG.EN TENERIFE SUR ----- 200 AREA MIXTA	1	STA.CRUIZ LA PALMA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
183	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	ARONA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
184	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	ARONA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
185	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2 714 ADMON AEROPUERTO STA. CRUZ TENERIFE ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE.	1	ARONA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
186-187	SUBGESTOR DE PUERTO FRANCO TERCERA	2	GRANADILLA	D	14	389.388	Las funciones establecidas en la Ley 37/81, de 9 de octubre.	Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos - Francos de Canarias. Experiencia en el área de Aduanas e - II.EE.
188	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	GRANADILLA	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
189-190	SUBGESTOR DE PUERTO FRANCO SEGUNDA 066 ADM.TERRIT. AEAT EN CANTABRIA ----- 039 DELEGACION DE CANTABRIA ----- 012 AREA RECAUDACION -----	2	GRANADILLA	D	16	464.472	Las funciones establecidas en la Ley 37/81, de 9 de octubre.	Cuerpo Especial de Auxiliares de Intervención de Puertos - Francos de Canarias. Experiencia en el área de Aduanas e - II.EE.
191	ENCARGADO RELACIONES EXT.RECAUDACION 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	SANTANDER	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
192	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	SANTANDER	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
193	SUBGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1 035 ADMON.DE LA AGENCIA EN LAREDO ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	SANTANDER	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
194	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	LAREDO	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	067 ADM.TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA -----							
	545 D.E. DE CASTILLA-LA MANCHA -----							
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
195	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	TOLEDO	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	300 AREA DE APOYO -----							
196	JEFE DE EQUIPO N.12	1	TOLEDO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	002 DELEGACION DE ALBACETE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
197	SUGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	ALBACETE	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	031 AREA ADUANAS E II.EE. -----							
198	JEFE DE EQUIPO N.12	1	ALBACETE	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
199	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	ALBACETE	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
200	SUGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	ALBACETE	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Área.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
	037 ADMON.DE LA AG.EN HELLIN -----							
	050 AREA GENERAL -----							
201	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	HELLIN	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.

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 ADMON. DE LA AG. EN RODA -----							
202	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	LA RODA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
203	300 AREA DE APOYO ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	LA RODA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	013 DELEGACION DE CIUDAD REAL -----							
204	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUNO.GEST.TRIBUTARIA	1	CIUDAD REAL	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
205	012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	CIUDAD REAL	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
206	050 AREA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2	1	CIUDAD REAL	CD	16	314.340	Apoyo directo al Jefe de la Unidad. Gestión de archivo. Coordinación con las demás Áreas y Administraciones.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
207	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	CIUDAD REAL	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de microinformática.
208	300 AREA DE APOYO ----- AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	CIUDAD REAL	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
209	005 ADMON.AG.EN ALCAZAR DE S.JUAN ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	ALCAZAR DE S.JUAN	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
210	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	ALCAZAR DE S.JUAN	CD	16	314.340	Tramitación de expedientes en materia de personal.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
211	016 DELEGACION DE CUENCA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	CUENCA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
212	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	CUENCA	CD	14	62.832	Registro General. Gestión de archivo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
213	212 ADMON.DE LA AG.EN TARANCON ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	TARANCON	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	019 DELEGACION DE GUADALAJARA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
214	SUGGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	GUADALAJARA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
215	SUGGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	GUADALAJARA	CD	14	280.956	Tramitación y comprobación de expedientes de Inspección.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
216	ENCARGADO RELACIONES EXT.RECAUDACION	1	GUADALAJARA	CD	16	314.340	Gestión S.I.R., relación OO.AA. y CC.AA., control entidades colaboradoras.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
217	JEFE DE EQUIPO N.12	1	GUADALAJARA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
218	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	GUADALAJARA	CD	14	62.832	Notificaciones e inventario de Bienes.	Experiencia en puestos de similar contenido.
219	GESTOR DE SERV. GRALES.SECR.GRAL.2	1	GUADALAJARA	BC	20	464.472	Gestión de documentación y archivos.	Conocimientos y experiencia en documentación fiscal y organización de archivos.
220	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	GUADALAJARA	BC	22	570.660	Apoyo y colaboración en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

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
	300 AREA DE APOYO -----							
221-222	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	2	GUADALAJARA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	045 DELEGACION DE TOLEDO -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
223	JEFE DE EQUIPO N.12	1	TOLEDO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
224	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	TOLEDO	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
225-226	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	2	TOLEDO	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
227-228	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	2	TOLEDO	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
229	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	TOLEDO	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	012 AREA RECAUDACION -----							
230	JEFE DE EQUIPO N.12	1	TOLEDO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.

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
231	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----	1	TOLEDO	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
232	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	TOLEDO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de microinformática.
233	JEFE DE EQUIPO N.12 300 AREA DE APOYO -----	1	TOLEDO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
234	AUXILIAR DE OFICINA N. 10 068 ADM.TERRIT. AEAT.EN CASTILLA Y LEON ----- 547 D.E. DE CASTILLA Y LEON ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	TOLEDO	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
235	JEFE DE NEGOCIADO N.14 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----	1	VALLADOLID	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
236	JEFE SECRET. ADMIN. INSPECCION N.22 050 AREA GENERAL -----	1	VALLADOLID	BC	22	464.472	Dirección de trabajos administrativos e informáticos. Control de cumplimiento de objetivos en el área de Inspección.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria. Especialidad en Administración Tributaria.
237	JEFE SECCION PROGR. Y COORD 4A	1	VALLADOLID	BC	22	570.660	Tramitación de expedientes relacionados con gestión de personal, nóminas y recursos humanos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar. Experiencia en recursos humanos.

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
	005 DELEGACION DE AVILA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
238	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	AVILA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	300 AREA DE APOYO -----							
239	PORTERO MAYOR NIVEL 10	1	AVILA	E	10	214.224	Tareas propias del puesto de trabajo.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	009 DELEGACION DE BURGOS -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
240	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	BURGOS	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
241-242	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	BURGOS	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
243	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	BURGOS	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
244	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	BURGOS	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	031 AREA ADUANAS E II.EE. -----							
245	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	BURGOS	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
246	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	BURGOS	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
247	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	BURGOS	CD	14	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos de microinformática.
	024 DELEGACION DE LEON -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
248	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LEON	CD	14	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos de microinformática.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
249	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LEON	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	037 DELEGACION DE SALAMANCA -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
250	SUBGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	SALAMANCA	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de Los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

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
	040 DELEGACION DE SEGOVIA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
251	JEFE ADMINISTRATIVO 2 GESTION TR.	1	SEGOVIA	BC	20	464.472	Gestión de documentación con trascendencia tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	042 DELEGACION DE SORIA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
252	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	SORIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
253	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	SORIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	047 DELEGACION DE VALLADOLID -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
254	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	VALLADOLID	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
255	JEFE ADMINISTRATIVO 1 DE GESTION TR.	1	VALLADOLID	BC	22	464.472	Tareas de liquidación impuestos renta y sociedades. Resolución liquidaciones provisionales de ambos impuestos.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
256	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO RELACIONES EXT.RECAUDACION	1	VALLADOLID	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
257	031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	VALLADOLID	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
258	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	VALLADOLID	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en informática tributaria. Ofimática de BDN, EXPRESS y conocimientos de microinformática.
259	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	VALLADOLID	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la aplicación de RR.HH. y del Registro Central de Personal.
260	049 DELEGACION DE ZAMORA ----- 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE SECRET. ADMIN.INSPECCION N.20	1	ZAMORA	BC	20	314.340	Control y seguimiento de expedientes. Resolución de recursos y propuestas de liquidaciones derivadas de las actuaciones inspectoras.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria. Especialidad en 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
	069 ADM.TERRIT. AEAT EN CATALU/A -----							
	006 DELEGACION DE BARCELONA -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
261-264	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	4	BARCELONA	CD	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	017 DELEGACION DE GIRONA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
265	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	GIRONA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
266	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	GIRONA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
267	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	GIRONA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la Unidad.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
268	012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	GIRONA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
269	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	GIRONA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
270	031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	GIRONA	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
271	121 ADMON.DE LA AG.EN OLOT ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	OLOT	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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 INPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	025 DELEGACION DE LLEIDA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
272	SUGGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	LLEIDA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
273-275	SUGGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	3	LLEIDA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
276-277	SUGGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	2	LLEIDA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
278	SUGGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	LLEIDA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la Unidad.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	031 AREA ADUANAS E II.EE. -----							
279-281	JEFE DE NEGOCIADO N.14	3	LA FARGA DE MOLES	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
282	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	LA FARGA DE MOLES	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
283	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	LLEIDA	CD	12	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos de microinformática. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
284	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	LLEIDA	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	300 AREA DE APOYO -----							
285	JEFE DE EQUIPO N.12	1	LLEIDA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	043 DELEGACION DE TARRAGONA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
286	JEFE DE EQUIPO N.12	1	TARRAGONA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
287	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	TARRAGONA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
288	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	1	TARRAGONA	CD	16	314.340	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
289	JEFE DE EQUIPO N.12	1	TARRAGONA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
290	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	TARRAGONA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
291	ENCARGADO RELACIONES EXT.RECAUDACION	1	TARRAGONA	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	031 AREA ADUANAS E II.EE.							
292	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	TARRAGONA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA							
293	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	TARRAGONA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL							
294-295	JEFE DE EQUIPO N.12	2	TARRAGONA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
296	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	TARRAGONA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
297	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	TARRAGONA	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	125 ADMON.DE LA AGENCIA EN REUS ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
298	JEFE DE EQUIPO N.12	1	REUS	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
299	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	REUS	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
300-301	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	2	REUS	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
302	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	REUS	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
303	JEFE DE EQUIPO N.12	1	REUS	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	300 AREA DE APOYO -----							
304	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	REUS	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	157 ADON.DE LA AGENCIA EN TORTOSA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
305	JEFE DE EQUIPO N.12	1	TORTOSA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
306	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	TORTOSA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
307	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	TORTOSA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
308	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	TORTOSA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
309	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	TORTOSA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	050 AREA GENERAL -----							
310	AUXILIAR DE OFICINA N.12	1	TORTOSA	D	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	300 AREA DE APOYO -----							
311	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	TORTOSA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	070 ADM.TERRIT. AEAT EN EXTREMADURA -----							
	506 D.E. DE EXTREMADURA -----							
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
312	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	BADAJOS	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	050 AREA GENERAL -----							
313	JEFE SECCION PROGR. Y COORD 4A	1	BADAJOS	BC	22	570.660	Apoyo en las tareas de control y seguimiento de documentos tributarios. Atención al contribuyente.	Conocimientos del sistema tributario y aplicaciones informáticas de la AEAT.
	300 AREA DE APOYO -----							
314	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	BADAJOS	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.

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
	006 DELEGACION DE BADAJOZ -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
315	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	BADAJOZ	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
316	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	BADAJOZ	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
317	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	BADAJOZ	BC	22	570.660	Gestión de las devoluciones de ingresos indebidos. Control - fondos devoluciones.	Experiencia en control de ingresos y arcos.
	083 ADNON.DE LA AG.EN MERIDA -----							
	300 AREA DE APOYO -----							
318-319	JEFE DE EQUIPO N.12	2	MERIDA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	158 ADNON.DE LA AG.EN ZAFRA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
320	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	ZAFRA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	010 DELEGACION DE CACERES -----							
	151 ADMON.DE LA AG.EN PLASENCIA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
321	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	PLASENCIA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
322	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	PLASENCIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	199 ADMON.DE LA AG.EN TRUJILLO -----							
	200 AREA MIXTA -----							
323	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	TRUJILLO	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	071 ADM.TERRIT. AEAT.EN GALICIA -----							
	515 D.E. DE GALICIA -----							
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
324	AUXILIAR DE OFICINA N. 10	1	LA CORUÑA	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	015 DELEGACION DE LA CORUÑA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
325	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	LA CORUÑA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
326	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LA CORUÑA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
327	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	LA CORUÑA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
328	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LA CORUÑA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	031 AREA ADUANAS E II.EE. -----							
329	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LA CORUÑA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
330	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	LA CORUÑA	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA							
331	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LA CORUÑA	CD	14	62.832	Desarrollo de procesos informáticos.	Conocimientos informáticos. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL							
332	SUBGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	LA CORUÑA	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	037 ADMON.DE LA AG.EN EL FERROL							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA							
333	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	EL FERROL	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
334	074 ADMON. DE LA AG. EN RIBEIRA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	RIBEIRA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
335	079 ADMON. AG. SANTIAGO DE COMPOSTELA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	1	SANTIAGO COMP.	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
336	711 ADMON ADUANAS DE EL FERROL ----- 031 AREA ADUANAS E II. EE. ----- SUBGES. ADUANAS E II. EE. 3	1	EL FERROL	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	712 ADMON ADUANAS DE SANTIAGO DE COMPOSTE ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- 337 SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	SANTIAGO COMP.	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	027 DELEGACION DE LUGO ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- 338 SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LUGO	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	012 AREA RECAUDACION ----- 339 ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	LUGO	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	300 AREA DE APOYO ----- 340-341 AUXILIAR DE OFICINA N. 10	2	LUGO	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	032 DELEGACION DE ORENSE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
342	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	OURENSE	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
343	ENCARGADO RELACIONES EXT.RECAUDACION	1	OURENSE	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
344	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	OURENSE	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de microinformática. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
345	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	OURENSE	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	036 DELEGACION DE PONTEVEDRA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
346-347	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	2	PONTEVEDRA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	050 AREA GENERAL -----							
348	SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2	1	PONTEVEDRA	CD	16	314.340	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
349	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	PONTEVEDRA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	017 ADMON.DE LA AG.EN LA ESTRADA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
350	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	LA ESTRADA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
351	712 ADMON ADUANAS DE MARIN ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MARIN	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de La lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
352	054 DELEGACION DE VIGO ----- 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE SECRET. ADMIN.INSPECCION N.20	1	VIGO	BC	20	314.340	Control y seguimiento de expedientes. Resolución de recursos y propuestas de liquidaciones derivadas de las actuaciones inspectoras.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria. Especialidad en Administración Tributaria. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
353	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	VIGO	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de La lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
354	031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	VIGO	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de La lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
355	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2 050 AREA GENERAL	1	VIGO	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
356	SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA	1	VIGO	CD	16	314.340	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración Tributaria.
357	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12 100 AREA SECRETARIA GENERAL	1	VIGO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de microinformática. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
358	SUBGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	VIGO	CD	18	389.388	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
359-360	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	2	VIGO	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	072 ADM.TERRIT. AEAT.EN MADRID -----							
	528 D.E. DE MADRID -----							
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
361-362	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	2	MADRID	CD	16	314.340	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
363-365	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	3	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación administrativa de expedientes de inspección.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	073 ADM.TERRIT. AEAT EN MURCIA -----							
	030 DELEGACION DE MURCIA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
366	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MURCIA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
367	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MURCIA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
368	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MURCIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
369	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	MURCIA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA -----							
370	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	MURCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de microinformática.
	019 ADMON.DE LA AGENCIA EN CIEZA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
371	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	CIEZA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	012 AREA RECAUDACION -----							
372	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	CIEZA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	024 ADMON.DE LA AGENCIA EN LORCA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
373	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	LORCA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en 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
	029 ADMON.DE LA AGENCIA EN MULA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
374	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MULA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	051 DELEGACION DE CARTAGENA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
375	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	CARTAGENA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
376	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	CARTAGENA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	050 AREA GENERAL -----							
377	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	CARTAGENA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
378	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	CARTAGENA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.
379	GESTOR DE SERV. GRALES.SECR.GRAL.2	1	CARTAGENA	BC	20	464.472	Gestión de asuntos generales y recursos materiales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.

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
380	075 ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO ----- 548 D.E. DE PAIS VASCO ----- 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	1	BILBAO	CD	16	314.340	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de La Lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
381	031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	BILBAO	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de La Lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
382	001 DELEGACION DE ALAVA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	VITORIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de La lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
383	020 DELEGACION DE GUIPUZCOA ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	SAN SEBASTIAN	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de La Lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
384	048 DELEGACION DE VIZCAYA -----	1	BILBAO	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA							
385	076 ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA -----	1	LOGROÑO	CD	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas en la UEF.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
	026 DELEGACION DE LA RIOJA -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
386	711 ADMON ADUANAS DE HARO -----	1	HARO	CD	14	280.956	Tareas de apoyo a las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	031 AREA ADUANAS E II.EE. -----							
	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3							
387	077 ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA -----	1	VALENCIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	546 D.E. DE VALENCIA -----							
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
	JEFE DE NEGOCIADO N.14							

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
388	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	VALENCIA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la Unidad.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	012 AREA RECAUDACION							
389	AYUDANTE ASESORAMIENTO RECAUDACION	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Tareas de apoyo en las funciones propias de la recaudación ejecutiva.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
390	JEFE NEG.SEGUIM. Y CONTROL REC.	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	031 AREA ADUANAS E II.EE.							
391	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	003 DELEGACION DE ALICANTE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
392	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	ALICANTE	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
393	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	ALICANTE	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
394	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	ALICANTE	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la Unidad.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
395	GESTOR DE SERV. GRALES.SECR.GRAL.2	1	ALICANTE	BC	20	464.472	Tramitación de expedientes en materia de personal y Gestión de Bienes y Servicios.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
396	031 ADMON. DE LA AG. EN BENIDORM ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	1	BENIDORM	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
397-398	SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	2	BENIDORM	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
399	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	BENIDORM	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
400	065 ADMON. DE LA AG. EN ELCHE ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	ELCHE	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	066 ADMON. DE LA AG. EN ELDA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
401	JEFE DE EQUIPO N.12	1	ELDA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	099 ADMON. DE LA AG. EN ORIHUELA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
402-403	JEFE DE EQUIPO N.12	2	ORIHUELA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
404	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	ORIHUELA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
405	SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	ORIHUELA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	140 ADMON. DE LA AG. EN VILLENA -----							
	200 AREA MIXTA -----							
406	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VILLENA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
	012 DELEGACION DE CASTELLON ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	CASTELLON	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
407								
	012 AREA RECAUDACION ----- JEFE SECCION ADMINISTRATIVA	1	CASTELLON	BC	22	464.472	Funciones relacionadas con la gestión recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
408								
	031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	CASTELLON	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e IIEE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
409								
	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	CASTELLON	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos informáticos. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
410								

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
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
411	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	CASTELLON	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en las tareas de gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
412	JEFE SECC.1A CONTABILIDAD II.PP.	1	CASTELLON	B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	601 ADMON.AG.EN CASTELLON-CENTRO-SUR -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
413	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	CASTELLON	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Especialidad en Administración Tributaria.
	046 DELEGACION DE VALENCIA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
414	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	VALENCIA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES NAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
415	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VALENCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a Las funciones propias de La Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de La lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
	050 AREA GENERAL -----							
416	SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2	1	VALENCIA	CD	16	314.340	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimiento normativo de Los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración Tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
417	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VALENCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a Las funciones propias de La Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de La lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
418-419	JEFE DE NEGOCIADO N.14	2	VALENCIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
420	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia económico financiera.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
421-422	GESTOR DE SERV. GRALES SECR.GRAL. 3	2	VALENCIA	BC	20	314.340	Tramitación y gestión de expedientes.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.

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
423	JEFE SECC. NIVEL 22 300 AREA DE APOYO -----	1	VALENCIA	BC	22	570.660	Tramitación y gestión de expedientes.	Conocimiento normativo de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
424-426	JEFE DE EQUIPO N.12 017 ADMON. DE LA AGENCIA EN ALCIRA ----- 012 AREA RECAUDACION -----	3	VALENCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
427	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA 096 ADMON. DE LA AGENCIA EN CATARROJA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	ALZIRA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
428	SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	CATARROJA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	012 AREA RECAUDACION -----							
429	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	CATARROJA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	133 ADMON.DE LA AGENCIA EN GANDIA -----							
	012 AREA RECAUDACION -----							
430	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	GANDIA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
431	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	GANDIA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	300 AREA DE APOYO -----							
432	JEFE DE EQUIPO N.12	1	GANDIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES NAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	147 ADMON.DE LA AGENCIA EN XATIVA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- 433-434 SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	XATIVA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
435	300 AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	XATIVA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	161 ADMON.DE LA AGENCIA EN MANISES ----- 012 AREA RECAUDACION ----- 436 JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MANISES	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
437	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	MANISES	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	215 ADMON.DE LA AGENCIA EN REQUENA -----							
438	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	REQUENA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	222 ADMON.DE LA AGENCIA EN SAGUNTO -----							
439	300 AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	SAGUNTO	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	237 ADMON.DE LA AGENCIA EN SUECA -----							
440	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	SUECA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	246 ADMON.DE LA AGENCIA EN TORRENT -----							
441	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	TORRENT	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la Lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	602 ADMON.DE LA AG.EN VALENCIA-NORTE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
442	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VALENCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
443	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	VALENCIA	CD	14	280.956	Tareas de apoyo en las funciones propias de la gestión tributaria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	300 AREA DE APOYO -----							
444	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VALENCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	603 ADMON.DE LA AG.EN GUILLEN DE CASTRO -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
445	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	VALENCIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
446	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	VALENCIA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en 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
	012 AREA RECAUDACION -----							
447	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	VALENCIA	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Especialidad en Administración tributaria.
	300 AREA DE APOYO -----							
448	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VALENCIA	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
449	AUXILIAR DE OFICINA N.9	1	VALENCIA	D	9	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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

DE NOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODOS 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	DEMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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 reúno 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/Dª _____

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 período 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 _____ B.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.