

Núm. plazas	Destino/Población (Provincia)	Especialidad	Jornada/Día
1	Audiencia Provincial. Zamora (Zamora).		4,00
3	Decanato Prim. Inst. Instr. Valladolid (Valladolid).		4,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Benavente (Zamora).		4,00
1	Decanato Prim. Inst. Instr. Palencia (Palencia).		4,00
1	Decanato Prim. Inst. Instr. Salamanca (Salamanca).		4,00
1	Decanato Prim. Inst. Instr. Zamora (Zamora).		4,00
1	Audiencia Provincial. Huesca (Huesca).		4,00
3	Audiencia Provincial. Teruel (Teruel).		4,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Ejea de los Caballeros (Zaragoza).		4,00
2	Decanato Prim. Inst. Instr. Teruel (Teruel).		4,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Orgaz (Toledo).		5,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Quintanar de la Orden (Toledo).		5,00
1	Tribunal Superior de Justicia. Logroño (La Rioja).		5,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Getafe (Madrid).		5,00
2	Tribunal Superior de Justicia. Pamplona (Navarra).		5,00
2	Decanato Prim. Inst. Instr. Pamplona (Navarra).		5,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Alcañiz (Teruel).		5,00
1	Primera Instancia e Instrucción. Valdemoro (Madrid).		6,00
1	Audiencia Provincial. Salamanca (Salamanca).		6,00
3	Decanato Prim. Inst. Instr. Palma de Mallorca (Illes Balears).		7,00
1	Instituto de Toxicología. Madrid (Madrid).		7,30
2	Decanato Prim. Inst. Instr. Madrid (Madrid).		7,30
1	Primera Instancia e Instrucción. Coslada (Madrid).		7,30
2	Primera Instancia e Instrucción. Leganés (Madrid).		7,30
2	Decanato Prim. Inst. Instr. Avilés (Asturias).		7,30
1	Decanato Prim. Inst. Instr. Gijón (Asturias).		7,30
2	Decanato Prim. Inst. Instr. Palma de Mallorca (Illes Balears).		7,30
3	Decanato Prim. Inst. Instr. León (León).		7,30
1	Tribunal Superior de Justicia. Zaragoza (Zaragoza).		7,30

Categoría: Mozo

Grupo 8

1	Decanato Prim. Inst. Instr. Madrid (Madrid).		7,30
1	Decanato Prim. Inst. Instr. Santander (Cantabria).		7,30
1	Audiencia Nacional. Madrid (Madrid).		7,30

ANEXO II

Personal laboral al servicio de la Administración de Justicia

Solicitud de participación en concurso de traslado

Fecha de la convocatoria: «Boletín Oficial del Estado» de
 Categoría
 Especialidad
 Apellidos
 Nombre
 Documento nacional de identidad número
 Destino actual
 Preferencias que se alegan

Plazas que se solicitan

Anexo I

.....

Resultas

.....

....., a de de 1999.

(Firma)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

13429 RESOLUCIÓN de 1 de junio de 1999, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (CE 2/1999).

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 28 de febrero de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 12 de marzo), 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, que se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—1. En la presente convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1. de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología, sin perjuicio de las limitaciones de adscripción a cuerpos que establecen las relaciones de puestos de trabajo.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la sus-

pensión, 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 se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

3. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

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, en la Secretaría de Estado de Hacienda o en la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda.

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. A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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 apartado 4 anterior.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, 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 y Administración Económica), 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 que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

El concurso podrá extenderse a puestos de trabajo en la misma Área, Subdirección, Delegación, o Administración, igual localidad y con idénticas funciones, nivel y complemento específico, que los de aquellos que figuran en el anexo I que resulten vacantes a consecuencia de la resolución del presente concurso, cuando

su provisión se considere conveniente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Asimismo, cuando se considere conveniente, este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I bis, siempre que los mismos resulten vacantes como consecuencia de la resolución del concurso.

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, que no 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.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 2 puntos en la primera fase y 4 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda. En el caso de que ningún candidato alcanzase la puntuación mínima exigida, se declarará el puesto vacante.

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

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

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

1. Primera fase:

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

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal:

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 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 0,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

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

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

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos en Centros Oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un 1 punto por cada curso, con un máximo 2 puntos.

1.4 Antigüedad.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

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

2. Segunda fase:

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 8 puntos.

Méritos específicos:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I. Se podrán alegar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., siempre que se acrediten documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupen actualmente puesto en la Agencia Estatal de Administración Tributaria con carácter definitivo, en adscripción provisional o en Comisión de Servicios, serán valoradas con los datos profesionales consignados, bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III, comprobados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) 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 c) de este apartado.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o de las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

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

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

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

f) 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.

g) A los funcionarios que, no estando en servicio activo, tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, se les aplicarán las mismas reglas que a los funcionarios en servicio activo.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, el Director Adjunto de Recursos Humanos, o uno de los Subdirectores de dicha Dirección Adjunta, que actuará como Presidente—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, que serán propuestos por el Director del Departamento o Servicio correspondiente cuando se trate de puestos de Servicios Centrales, o por el Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica si se trata de puestos de Servicios Periféricos, y un funcionario de la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal que actuará como Secretario.

Las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate.

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

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

4. 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.

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

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

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

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

2. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso, no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho 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 no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. A estos efectos, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo.

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

4. Dada la urgencia en la provisión de los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que

vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

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

Decimotercera.—Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 1 de junio de 1999.—P. D. (Resolución de 28 de febrero de 1997), el Director general, Ignacio Ruiz-Jarabo Colomer.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C-DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
1	DIRECCION DE LA AGENCIA =====	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Elaboración de informes de carácter técnico relativos a los procedimientos de Gestión Tributaria. Recopilación de disposiciones sobre la AEAT, elaboración y seguimiento. Estudio de documentos comunitarios para depuración y tramitación de asuntos relacionados con la Agencia Tributaria.	Licenciatura en Derecho. Curso de Gestión de la Hda. Pca., especialidad de Gestión y Liquidación. Amplios conocimientos de disposiciones sobre organización y funcionamiento de la AEAT y del Derecho comunitario, en particular de Sistemas Fiscales. Inglés. Experiencia con equipos microinformáticos y Bb Clipper-5.2c y dominio del entorno Windows.
2	DPTO. GESTION TRIBUTARIA =====	1	MADRID	B	26	1.718.736	Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asistencia al contribuyente. Revisión del Programa INFORMIA y colaboración en equipos de elaboración de propuestas de contestación.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Amplia experiencia en puestos de similar contenido.
3	S.G. TECNICA TRIBUTARIA =====	1	MADRID	B	24	851.412	Diseño de procedimientos de gestión tributaria y tramitación de Ordenes Ministeriales relacionadas con el Impuesto sobre el Valor Añadido.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Licenciado en Derecho. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas. Experiencia en servicios centrales de gestión tributaria.
4	JEFE SERVICIO GESTION.	1	MADRID	B	26	1.233.660	Diseño de procedimientos de gestión tributaria y tramitación de Ordenes Ministeriales relacionadas con el Impuesto sobre el Valor Añadido.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Licenciado en Derecho. Amplia experiencia en el desempeño de las funciones descritas. Experiencia en la tramitación de homologaciones fiscales de vehículos. Experiencia en servicios centrales de gestión tributaria.
5	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Elaboración de procedimientos de gestión, manuales prácticos de los impuestos y tramitación de Ordenes Ministeriales.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Dominio de los idiomas comunitarios inglés y francés. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
6	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Elaboración de procedimientos de gestión, manuales prácticos de los impuestos y tramitación de Ordenes Ministeriales.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Licenciado en Derecho. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas. Amplio conocimiento del Impuesto sobre el Valor Añadido.
7	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Elaboración de procedimientos de gestión, manuales prácticos de los impuestos y tramitación de Ordenes Ministeriales.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en el desempeño de las funciones descritas. Amplios conocimientos del Impuesto sobre Sociedades.
8	S.G. INFORMACION Y ASISTENCIA TRIB. ----- JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Coordinación de funciones de información relativas al IVA e IAE. Elaboración de informes y consultas en relación con dichos puestos.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Licenciatura en Derecho. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios territoriales de la AEAT. Experiencia en labores de información en relación con los impuestos citados. Conocimientos de inglés.
9-10	JEFE AREA	2	MADRID	A	28	2.603.352	Coordinación de funciones de información relativas a los tributos estatales. Elaboración de informes y consultas en relación con dichos tributos. Coordinación de funciones de asistencia tributaria a los contribuyentes.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Conocimiento de idiomas.
11	S.G. ASIST. JURIDICA Y COORD. NORMATIVA ----- JEFE SECCION 1 GESTION TRIB.	1	MADRID	B	24	912.012	Tramitación de expedientes de concesión de beneficios fiscales, especialmente relativos a Fundaciones. Elaboración de informes relativos a normativa tributaria general y de tributos del Estado. Organización y secretaría de grupos de trabajo y comisiones.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios centrales de la AEAT y en la elaboración de manuales de procedimiento para órganos de gestión tributaria.
12	JEFE SERVICIO C	1	MADRID	B	26	1.233.660	Tramitación de expedientes de concesión de beneficios fiscales, especialmente relativos a Fundaciones. Elaboración de informes relativos a normativa tributaria general y de tributos del Estado. Análisis de resoluciones TEAR.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios centrales de la AEAT. - Elaboración de manuales de procedimiento para órganos de gestión tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
13	JEFE AREA S.G. VERIFICACION Y CONTROL TRIBUTARIO -----	1	MADRID	A	28	2.603.352	Asesoramiento en la redacción de proyectos normativos. Redacción de propuestas de modificación de los procedimientos de gestión tributaria y de alegaciones ante Tribunales Económico-Administrativos.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Licenciatura en Derecho. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios territoriales de la AEAT. Conocimiento de idiomas.
14	JEFE SECCION B	1	MADRID	B	24	433.560	Asistencia a los órganos de gestión en las tareas de verificación y control. Elaboración de manuales de procedimiento.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en el diseño de procedimientos centralizados en el área de gestión.
15	JEFE SERVICIO CENSOS	1	MADRID	B	-26	1.233.660	Participación en el diseño centralizado del procedimiento de control del Impuesto sobre Sociedades.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimiento y experiencia en el diseño centralizado de campañas de control del Impuesto sobre Sociedades en el área de gestión tributaria.
16	JEFE SERVICIO C	1	MADRID	B	26	1.233.660	Participación en el diseño centralizado del procedimiento de control que desarrollan las Unidades de Módulos.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en el diseño centralizado del procedimiento de control que desarrollan las Unidades de Módulos.
17	JEFE SERVICIO 1 GESTION TRIB.	1	MADRID	B	26	1.718.756	Participación en el diseño centralizado de las campañas de control del IRPF y de las declaraciones informativas.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pca., especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en el diseño centralizado de las campañas de control del IRPF y de declaraciones informativas en el área de gestión tributaria. Conocimientos acreditados en la gestión de redes informáticas locales e informatización de procedimientos de control.
18-19	JEFE AREA	2	MADRID	A	28	2.603.352	Diseño centralizado y revisión de procedimientos de verificación y control.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Conocimientos y experiencia en el diseño centralizado y revisión de procedimientos de verificación y control en el área de gestión tributaria.
20	S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION ----- JEFE SECCION 1 GESTION TRIB.	1	MADRID	B	24	912.012	Revisión de procedimientos y medidas organizativas. Análisis de medios y control estadístico de resultados.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios centrales de la AEAT.

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
21	JEFE SERVICIO C	1	MADRID	AB	26	1.233.660	Elaboración de informes relativos a normativa tributaria general y de tributos del Estado. Análisis de resoluciones TEAR. Redacción de propuestas de contestación del Informa.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pca., esp. de Gestión y Liquidación. Experiencia en el área de gestión trib. en los servicios centrales de la AEAT. Conocimientos y experiencia en el impuesto especial de determinados medios de transporte. Experiencia en tramitación y elaboración de certificados y de manuales de procedimiento para órganos de gestión trib. Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Amplia experiencia en puestos relacionados con las funciones a desarrollar.
22	JEFE SERVICIO C	1	MADRID	AB	26	1.233.660	Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asistencia al contribuyente en el área del IVA. Revisión del Programa INFORMIA y colaboración en equipos de elaboración de propuestas de contestación en dicha área.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios centrales o territoriales de la AEAT.
23	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Seguimiento de los objetivos y control del cumplimiento del calendario de devoluciones en el ámbito de la gestión tributaria.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Experiencia en la aplicación del Sistema Tributario Estatal en los servicios territoriales de la AEAT.
24	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Revisión de procedimientos y medidas organizativas. Análisis de medios y control estadístico de resultados.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Experiencia en el desarrollo de funciones de aplicación del sistema tributario y del procedimiento inspector en el área de Inspección. Conocimientos y experiencia en ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos.
25	DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA =====	1	MADRID	A	28	2.603.352	Apoyo en la coordinación de los servicios territoriales de Inspección. Análisis, programación y seguimiento de las actuaciones de coordinación de los servicios territoriales de Inspección.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Experiencia en el desarrollo de funciones de aplicación del sistema tributario y del procedimiento inspector en el área de Inspección. Conocimientos y experiencia en ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos.
26	JEFE AREA COORD. INSP. TERRITORIAL	1	MADRID	A	28	2.771.880	Apoyo en la coordinación de los servicios territoriales de Inspección. Análisis, programación y seguimiento de las actuaciones de coordinación y de las dotaciones de recursos de los servicios territoriales de Inspección.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Experiencia en el desarrollo de funciones de aplicación del sistema tributario y del procedimiento inspector en el área de Inspección. Conocimientos y experiencia en ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
27	S.G. ORDENACION LEGAL Y ASIST. JURIDICA ----- JEFE SECCION C	1	MADRID	B	24	405.696	Apoyo en la elaboración de informes sobre proyectos normativos y cuestiones de índole tributaria.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. - Conocimientos especiales en materia de realización de informes y del procedimiento de revisión de actos en vía administrativa. Experiencia en puestos de similar contenido.
28-30	JEFE AREA	3	MADRID	A	28	2.603.352	Apoyo, coordinación y asistencia jurídica a servicios de Inspección en materia de procedimiento. Interposición de recursos y elaboración de alegaciones en procedimientos administrativos de revisión de actos. Elaboración de informes sobre proyectos y cuestiones de índole trib. Las establecidas en la Res. de 24/03/99 de la AEAT y sus modificaciones.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Licenciado en Derecho. Conocimientos especiales en materia de realización de informes y del procedimiento de revisión de actos en vía administrativa. Experiencia en puestos de similar contenido.
31	S.G. PLANIFICACION Y CONTROL ----- JEF. SEC. SIST. CONTROL ESTADISTICA	1	MADRID	B	24	405.696	Apoyo en el control de los sistemas de informática corporativa de procedimientos inspectores a través del Sistema Consolidado de Gestión de Acciones.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. - Experiencia inspectora y conocimiento de los procedimientos inspectores. Conocimientos informáticos como usuario. Conocimientos del sistema tributario.
32	SUBINSPECTOR JEFE SECC.C INSPEC.	1	MADRID	B	24	912.012	Apoyo en el control de los sistemas de informática corporativa de procedimientos inspectores, a través del Sistema Consolidado de Gestión de Acciones.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. - Experiencia inspectora y conocimiento de los procedimientos inspectores, especialmente de informática corporativa. Conocimientos del sistema tributario.
33	SUBINSPECTOR JEFE SECC.C INSPEC.	1	MADRID	B	24	912.012	Apoyo en materia de planificación de Inspección y de elaboración y perfeccionamiento de herramientas informáticas de selección.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. - Experiencia inspectora y conocimiento de los procedimientos inspectores, especialmente de informática corporativa. Conocimientos de las herramientas centralizadas de selección. - Formación en informática. Conocimientos del sistema tributario.

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
34	SUBINSPECTOR JEFE SECC.C INSPEC.	1	MADRID	B	24	912.012	Apoyo en el control y evaluación de los resultados del Área de Inspección.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. - Experiencia inspectora y conocimiento de los procedimientos inspectores. Conocimientos informáticos como usuario. Conocimientos del sistema tributario.
35-36	JEFE AREA	2	MADRID	A	28	2.603.352	Control de los procedimientos inspectores centralizados actualmentemente establecidos a través de aplicaciones informáticas y desarrollo futuro de los mismos. Planificación general de la actuación de la Inspección. Coordinación en la elaboración de Planes.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado. Profundo conocimiento del procedimiento inspector. Manejo de herramientas informáticas corporativas y externas.
37-39	U.C. COORD. MATERIA DELITOS HDA. PCA. ----- SUBINSPECTOR 1	3	MADRID	B	24	1.233.660	Coordinación y seguimiento de expedientes de delito fiscal en materia competencia del Departamento.	Formación y experiencia en Subinspección de los tributos. Conocimientos especiales en materia de delito fiscal. Experiencia en puestos de similar contenido.
40	JEFE SERVICIO 1 OFICINA NAL. DE INVESTIGACION DEL FRAUDE ----- JEFATURA O.N.I.F. -----	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Seguimiento y control de expedientes de delito ante los distintos ámbitos judiciales. Organización y gestión administrativa de la Unidad.	Conocimientos de los procedimientos tributarios. Conocimientos jurídicos. Experiencia en puestos de similar contenido.
41-42	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30 EQUIPO DE ESTUDIO DEL FRAUDE FISCAL -----	2	MADRID	CD	16	433.560	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos. Utilización de los programas informáticos: Word, Excel y Acces.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
43	COLABORADOR ONIF GRUPO B	1	MADRID	B	24	1.233.660	Mantenimiento de redes locales. Programación informática.	Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Admón. del Estado. Experiencia en diseño, creación y mantenimiento de redes locales.
44	COLABORADOR ONIF GRUPO B	1	MADRID	B	24	1.233.660	Análisis y tratamiento de información	Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Admón. del Estado. Experiencia en diseño y elaboración de bases de datos y herramientas de análisis y selección de contribuyentes.

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
45	COLABORADOR ONIF GRUPO A EQUIPO CENTRAL DE INFORMACION ----- SUBINSPECTOR A ONIF	1	MADRID	A	28	3.698.628	Realización de estudios estadísticos sectoriales.	Estadístico facultativo. Conocimientos del sistema tributario. Experiencia en análisis y manejo de bases de datos contables.
46	COLABORADOR ONIF GRUPO A GERENCIA APOYO ADMINISTRATIVO ----- JEFE SECCION TRADUCCION	1	MADRID	B	26	1.718.736	Estudios económicos y sectoriales. Elaboración de módulos de IRPF, IVA. Informes técnicos.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. Titulación técnica. Conocimientos informáticos (Excel, bases de datos, programación). Idioma inglés. Experiencia en estudios económicos y sectoriales y en elaboración y aplicación del sistema de módulos.
47	COLABORADOR ONIF GRUPO A GERENCIA APOYO ADMINISTRATIVO ----- JEFE SECCION TRADUCCION	1	MADRID	A	28	3.698.628	Intercambio internacional de información tributaria. Asistencia a encuentros con otras administraciones tributarias.	Domnio de idiomas. Experiencia en procedimientos de asistencia mutua internacional en materia tributaria. Conocimientos y experiencia en formación, mantenimiento y depuración del sistema VIES.
48	JEFE SECCION TRADUCCION JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Realización y coordinación de tareas de traducción.	Traductor Jurado especializado en, al menos, un idioma comunitario distinto del castellano. Experiencia en coordinación del trabajo de traducción.
49	JEFE SECCION N.24 1 GERENTE ONIF	1	MADRID	B	24	912.012	Tareas de apoyo a la Gerencia.	Conocimientos de gestión de personal y gestión económica-financiera. Experiencia en puestos similares.
50	GERENTE ONIF OFICINA NACIONAL DE INSPECCION ----- JEFATURA O.N.I. ----- SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	B	26	2.013.588	Tareas propias de la gestión de unidades administrativas.	Conocimientos de gestión de personal y gestión económica-financiera. Experiencia en puestos similares.
51	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	433.560	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos. Utilización de los programas informáticos: Word, Excel y Acces.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización 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
52	GERENCIA O.N.I. ----- J.SECC.ESPECIAL INFORMATICA	1	MADRID	B	24	1.123.392	Organización de la unidad informática. Administración, configuración y mantenimiento de redes locales (Novel Network). Análisis y desarrollo de aplicaciones en entorno Microsoft. Atención a usuarios.	Conocimientos y experiencia en microinformática y en administración de redes locales. Conocimiento de los paquetes informáticos de la AEAT.
53	UNIDAD CENTRAL GESTION GRANDES EMPRESAS ----- J.SECC.ESPECIAL INFORMATICA	1	MADRID	B	24	1.123.392	Organización de la unidad informática.	Conocimientos y experiencia en informática y en las aplicaciones de gestión de las BDP's
54	JEF.UNID.COORD.METOD.GRAND.EMPR	1	MADRID	A	28	3.698.628	Organización y coordinación de los procedimientos de gestión tributaria de grandes empresas.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Conocimientos especiales en materia de inspección y comprobación de Grandes Empresas. Experiencia en organización y coordinación de procedimientos tributarios. Capacidad de organización y dirección de equipos de trabajo.
55	DPTO. RECAUDACION ----- S.G. DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION ----- JEFE SECCION	1	MADRID	B	24	424.296	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la Gestión Recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
56	JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 3	1	MADRID	B	24	777.396	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
57	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección y coordinación de las funciones propias de la Subdirección.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Conocimientos del procedimiento recaudatorio. Experiencia en funciones de aplicación del sistema tributario. Conocimientos especiales en materia de inspección y comprobación de grandes empresas.

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
58	S.G. DE COORDINACION Y GESTION SUPERVISOR AUDITORIA A	1	MADRID	B	24	759.996	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
59	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección, organización y control del área de informática corporativa relativa al Departamento de Recaudación.	Conocimientos y experiencia en dirección de proyectos de aplicaciones corporativas, -tributarias y propias del Departamento de Recaudación. Estudios y gestión de proyectos, entornos de red local (Novell, Unix, MSDOS/Windows, PCNFS), -bases de datos documentales - (Stairs, BRS, Mistral) y seguridad informática.
60	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección, organización y control del área de informática departamental. Administración de seguridad informática.	Conocimientos y experiencia en redes locales y microinformática (Novell, Unix, MSDOS/Windows), en diseño, estudios y gestión de proyectos de aplicaciones tributarias, comunicaciones HOST-red local, evaluación para contratación de bienes y servicios informáticos, aplicaciones cliente-servidor, BD relacionales y seguridad informática.
61	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección, organización y control del área de recaudación ejecutiva encomendada a la AEAT por otros Departamentos Ministeriales, Organismos Públicos y Administraciones Públicas. Dirección y coordinación de la gestión recaudatoria de las Tasas Estatales.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Conocimientos del procedimiento recaudatorio. Experiencia en funciones de aplicación del sistema tributario. Conocimientos especiales en materia de inspección y comprobación de grandes empresas.
62	S.G. DE RECAUDACION EJECUTIVA JEFE SECCION ANALISIS	1	MADRID	B	24	405.696	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
63	JEFE SECCION EMPRESAS PUBLICAS	1	MADRID	B	24	405.696	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto 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
64	JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 3	1	MADRID	B	24	777.396	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuadro de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
65	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Asesoramiento y asistencia a las Delegaciones en materia de gestión recaudatoria.	C. Sup. de Inspectores de Hacienda del E., especialidad de Insp. Fin. y Trib. Experiencia en el seguimiento y coordinación de actuaciones de los servicios territoriales, en el desarrollo del procedimiento de gestión recaudatoria y de enajenación forzosa, en actuaciones de apoyo y coordinación con otras áreas y en g. recaudatoria de grandes empresas.
66	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección y coordinación de las funciones propias de la Subdirección.	Cuadro Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Conocimientos del procedimiento recaudatorio. Experiencia en funciones de aplicación del sistema tributario. Conocimientos especiales en materia de inspección y comprobación de grandes empresas.
67	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES ----- JEFE SECCION C	1	MADRID	B	24	405.696	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria y gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales.	Cuadro de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión Recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
68-69	JEFE SECC. AGRUPACION FUNCIONAL	2	MADRID	B	24	424.296	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria y gestión de expedientes propios del Área de Procedimientos Especiales.	Cuadro de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
70	JEFE SERVICIO ORDENACION LEGAL	1	MADRID	B	26	1.177.140	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria y gestión de expedientes propios del Área de Procedimientos Especiales.	Cuadro de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en la tramitación de expedientes de compensación y de deducción de grandes contribuyentes.
71-72	JEFE AREA	2	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección, coordinación y gestión de los expedientes propios del Área de Procedimientos Especiales.	Cuadro Sup. de Inspectores de Hacienda del E., especialidad de Insp. Fin. y Trib. Licenciado en Derecho. Conocimientos específicos en materia de procedimientos especiales de recaudación. Experiencia en elaboración de proyectos normativos sobre procedimiento recaudatorio.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO C.DES.	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
73	JEFE UNIDAD ACTUACIONES ESP.-REC. DPTO. ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES =====	1	MADRID	A	28	3.698.628	Asesoramiento y asistencia a las Delegaciones en los expedientes propios de la S. Gral. de Procedimientos Especiales. Dirección y coordinación de la resolución de Tercerías. Relación con los Tribunales Económico-Administrativos.	C. Sup. de Inspectores de Hda. del E., especialidad de Insp. Fin. y Trib. Experiencia en estudio e investigación de actuaciones realizadas en perjuicio de los derechos de la Hda. Pca. y propuesta al Serv. Jurídico para el ejercicio de acciones penales en el ámbito de recaudación. Experiencia en las relaciones con los Tribunales. Licenciado en Derecho.
74	S.G. QUIMICO-TECNOLOGICA ----- PROGRAMADOR 2.	1	MADRID	CD	15	257.112	Administración y mantenimiento de red local Netware 4.1. Análisis y programación de aplicaciones en entorno Clipper.	Conocimiento y experiencia en Administración de redes Novell Netware 4.1. Conocimientos y experiencia en programación de aplicaciones en entorno Clipper. Especialidad Admón. Tributaria.
75-79	PROFESOR QUIMICO ADUANAS	5	MADRID	A	27	3.193.140	Realización de análisis y emisión de dictámenes para el control de mercancías y procesos productivos en el ámbito de las funciones del departamento de Aduanas e Impuestos Especiales.	Cuerpo de Profesores Químicos de Aduanas. Conocimientos y experiencia en la realización de análisis físico-químicos relacionados con el control aduanero de las mercancías objeto de comercio exterior y la aplicación de la normativa de Impuestos Especiales y Política Agrícola Común.
80	PROFESOR QUIMICO ADUANAS	1	MADRID	A	27	3.193.140	Dirección de la elaboración de la metodología nacional sobre la estadística de comercio exterior, específicamente productos químicos. Coordinación con el Dpto. de Informática Trib. para la elaboración de la estadística de comercio exterior. Representar al Dpto. de Aduanas en reuniones nacionales e internacionales sobre dichas materias.	Cuerpo de Profesores Químicos de Aduanas. Conocimiento de la normativa comunitaria y española sobre estadísticas de comercio exterior, de la industria qca. y sus productos, de la documentación y gestión aduanera y del sistema Intrastat y en materia de estadística y sistemas de control. Amplia experiencia en puestos de igual responsabilidad. Idiomas.
81	S.G. PLANIFICACION, ESTADISTICA Y COORD. ----- ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	891.324	Control de la información introducida en la estadística de Comercio Exterior e Intrastat. Elaboración de la publicación de la estadística de Comercio Exterior e Intrastat. Depuración de la información de Comercio Exterior e Intracomunitario. Gestión de las BD correspondientes. Control del cierre estadístico mensual y elaboración cuadros de datos.	Conocimiento de la base de datos de Aduanas en comercio exterior e intracomunio, de la gestión Intrastat, de los documentos aduaneros y de los precios medios de los productos destinados al comercio exterior e intracomunitario. Conocimientos de ofimática. Amplia experiencia en puestos de igual responsabilidad. Especialidad de Admón. 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
82	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 1	1	MADRID	B	24	912.012	Apoyo a las labores de depuración y control de la estadística de Comercio Exterior y a la gestión del Sistema Intrastat.	Conocimientos amplios y experiencia en tareas de estadísticas de Comercio Exterior. Conocimiento de idiomas. Especialidad de Gestión Aduanera.
83	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	912.012	Gestión del Sistema Intrastat. Dirección de la oficina central Intrastat y relación con las oficinas provinciales. Control de requerimientos. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales.	Conocimiento profundo del Sistema Intrastat y su metodología. Conocimiento de los procedimientos sancionadores en materia estadística. Conocimiento de idiomas. Amplia experiencia en puestos de igual responsabilidad. Especialidad Gestión Aduanera.
84	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Realización de estudios e informes sobre regulación de órganos colegiados en relación con la materia aduanera. Asesoramiento y apoyo a los órganos directivos en cuestiones referidas a órganos colegiados y profesionales de la intermediación. Coordinación y planificación de la ordenación normativa en materia de intermediación.	Conocimiento de la ordenación, regulación y funcionamiento de la actividad estatutaria de los agentes especializados en funciones de intermediación. Experiencia en tareas relacionadas con lo anterior y en trabajos de tratamiento automático y de seguimiento de las funciones de intermediación. Especialidad de Gestión Aduanera.
85	S.G. DE INSPECCION E INVESTIGACION PROGRAMADOR 2.	1	MADRID	CD	15	257.112	Realización de tareas en el cierre estadístico de Comercio Exterior.	Conocimiento de los sistemas informáticos y de las bases de datos que contienen la información del Comercio Exterior. Especialidad de Administración Tributaria.
86	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Desarrollo de tareas en el seno de la Oficina Nacional de Inspección. Colaboración con la Oficina Técnica de Inspección.	Conocimientos amplios en materia de procedimiento inspector y de las aplicaciones informáticas que lo soportan en el ámbito del Departamento de Aduanas e II.EE. Experiencia probada en el desarrollo de funciones propias de la Oficina Técnica y Secretaría Administrativa. Amplia experiencia en puestos similares. Especialidad Gestión Aduanera.
87	S.G. DE GESTION ADUANERA JEFE SECCION ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	B	24	777.396	Resolución de los expedientes de depósitos aduaneros y distintos de los aduaneros e IVA asimilado a importación.	Conocimientos de la normativa aduanera relativa a las funciones a desarrollar. Experiencia en puestos de similar contenido. Especialidad Gestión Aduanera.

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
88	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 2	1	MADRID	B	24	851.412	Resolución de expedientes sobre Tránsito, TIR y REA. Asistencia y seguimiento de los comités sobre la materia.	Amplios conocimientos de la normativa aduanera sobre Tránsito y Convenio TIR. Conocimiento de idiomas. Especialidad Gestión Aduanera.
89	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 1	1	MADRID	B	24	912.012	Resolución de expedientes de desgravación fiscal a la exportación. Resolución de expedientes sobre restituciones. Elaboración de estadísticas de Política Agrícola Común.	Amplios conocimientos de la normativa aduanera sobre la materia de Política Agrícola Común (Sector Pesca). Experiencia en puestos de similar contenido. Especialidad Gestión Aduanera.
90	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	912.012	Gestión y seguimiento a nivel nacional de la contabilidad aduanera. Relación con otros centros directivos en materia de contabilidad aduanera.	Amplios conocimientos de contabilidad de recursos propios y legislación vigente. Conocimientos de francés. Especialidad de Gestión Aduanera.
91	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	912.012	Seguimiento y asistencia a los Comités relacionados con Regímenes Aduaneros Económicos.	Amplios conocimientos de la normativa y gestión de los regímenes aduaneros económicos. Conocimientos de inglés. Especialidad Gestión Aduanera.
92	DPTO. RECURSOS HUMANOS Y ADMON.ECONOMICA ===== DIRECCION ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ----- S.G. GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL ----- JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Elaboración y control de las convocatorias de concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo. Análisis y estudios relacionados con la provisión de puestos de trabajo. Utilización de las aplicaciones informáticas de Recursos Humanos de la AEAT.	Amplia experiencia en puestos de similar contenido y especialización. Conocimiento del programa informático del Departamento para la convocatoria de concursos y de la aplicación de Recursos Humanos de la AEAT. Conocimientos de informática.
93	S.G. RELACIONES LABORALES ----- JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Asesoramiento y colaboración en el desarrollo de los proyectos y funciones de la Subdirección.	Experiencia en mesas de negociación de convocatorias para la selección de personal y la provisión de pto. de trabajo y de los procesos de funcionalización y consolidación. Experiencia en negociación y seguimiento de convenios colectivos. Amplios conocimientos de Dcho. de la F. Pca., Advo. y Laboral. Experiencia en control de RPT's y catálogos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
94	S.G. PROGRAMACION E INCENTIVACION JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Gestión de retribuciones variables. Disponibilidad horaria.	Experiencia en gestión de personal en la AEAT. Experiencia en aplicaciones corporativas de Recursos Humanos.
95	JEFE SERVICIO 2. S.G. ADJ. FORMACION Y ACCION SOCIAL	1	MADRID	AB	26	1.387.848	Tareas relativas a la elaboración y desarrollo de criterios sobre retribuciones variables. Disponibilidad horaria.	Experiencia acreditada en el desempeño de puestos relacionados con materia de Recursos Humanos. Experiencia en aplicaciones informáticas de Recursos Humanos de la AEAT.
96	GESTOR N.22	1	MADRID	BC	22	517.176	Gestión de programas específicos de acción social. Elaboración de boletines de ocio y servicios de acción social. Seguimiento de programas informáticos de acción social.	Experiencia en puestos de similar contenido. Experiencia en manejo de programas microinformáticos: Word, Excel y Power Point.
97	JEFE SECCION N.24 1 DIRECCION ADJUNTA DE ADMON. ECONOMICA S.G. PRESUPUESTOS Y GESTION FINANCIERA	1	MADRID	B	24	912.012	Gestión de convocatorias de ayudas de acción social. Elaboración de informes de acción social. Secretaría de las comisiones de acción social.	Experiencia en puestos de similar contenido. Licenciado en Psicología.
98	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la AEAT. Seguimiento y control presupuestario.	Experiencia en paquetes informático-financieros. Entorno MVS/CICS. Experiencia en gestión de tesorería y contabilidad. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
99	S.G. BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Proyectos, gestión y direcciones de obras. Redacción de estudios de seguridad y salud en obras de construcción. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles	Arquitecto técnico de la Hacienda Pública. Experiencia en redacción de proyectos y direcciones de obras. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Especialidad en valoraciones de bienes inmuebles con trascendencia 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
100	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Proyectos, gestión y dirección de obras de instalaciones. Redacción de estudios de seguridad y salud en obras de instalaciones. Informes técnicos sobre conservación y valoración de instalaciones.	Ingeniero técnico. Experiencia en redacción de proyectos y direcciones de obras de instalaciones. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Especialidad en valoraciones de instalaciones con trascendencia tributaria.
101	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Redacción y dirección de proyectos de obras. Gestión de expedientes de obras. Gestión patrimonial inmobiliaria. Planificación y seguimiento de inversiones inmobiliarias. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto de la Hacienda Pública. Experiencia en redacción, dirección y seguimiento de proyectos de obra. Experiencia en gestión de expedientes de obra y gestión patrimonial inmobiliaria. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
102	S.G. CONTABILIDAD ----- JEFE SERVICIO 2.	1	MADRID	AB	26	1.387.848	Trabajos de supervisión y control de la contabilidad de los tributos y del porcentaje de tributos de la Agencia en los tributos del Estado. Colaboración con el Administrador de seguridad en el cumplimiento de las funciones de control de accesos a las bases de datos de la Agencia.	Conocimientos de Contabilidad Pública y del módulo de información contable de la AEAT. (MIC). Experiencia en Contabilidad de los tributos, en los procesos de formación de la base de cálculo a que hace referencia el Art. 103.5.b de la Ley 31/90 y en las aplicaciones informáticas de gestión de usuarios y control de accesos de la AEAT.
103	S.G. ADJ. APOYO UNIDADES ----- JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	24	851.412	Elaboración, control y seguimiento de expedientes de adquisición centralizada de bienes, tanto inventariables (capítulo 6) como fungibles (capítulo 2). Control y seguimiento de recepciones.	Experiencia en el seguimiento de la gestión de bienes y servicios. Conocimientos y experiencia en el manejo de Windows-95, Excel-97 y Word-97. Conocimientos y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos específicamente SIGEF.
104	JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	24	851.412	Seguimiento de expedientes en materia de gestión de bienes y servicios.	Experiencia en el seguimiento de la gestión de bienes y servicios. Experiencia en el diseño y administración de bases de datos de seguimiento de expedientes.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
105-106	JEFE SECCION N.24 1	2	MADRID	B	24	912.012	Tramitación y ejecución de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT.	C. de Gestión de la Rda. Pca. Conocimientos y experiencia en la tramitación y ejecución de expedientes de responsabilidad patrimonial en el ámbito de la AEAT y en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos específicas de la AEAT, especialmente SIGEF, BDN, BDP y PRO-CA-080. Conocimientos sobre normativa tributaria del Estado.
107	S.G. ADJ. REGIMEN INTERIOR ----- SUBGESTOR MICROINFORMATICA	1	MADRID	CD	17	498-588	Apoyo a usuarios. Instalación y configuración de puestos de trabajo en entorno de red.	Experiencia en asistencia a usuarios. Conocimientos en instalación y configuración del software estándar de la AEAT para estaciones de red. Manejo y configuración de hardware de puesto. Diseño y configuración de macros de ofimática.
108	GESTOR MICROINFORMATICA	1	MADRID	BC	20	891.324	Apoyo informático superior a usuarios. Instalación y configuración de puestos de trabajo en entorno de red.	Experiencia en formación de usuarios. Amplia experiencia en instalación y configuración del software estándar de la AEAT para estaciones de red, utilidades Novell, manejo y configuración de hardware de puesto y sistemas físicos de red, diseño y configuración en entorno de red de bases de datos Knosys, diseño y configuración de macros de ofimática.
109	JEFE SECCION MICROINFORMATICA	1	MADRID	B	24	912.012	Control de la sección y desarrollo de aplicaciones de análisis económico. Control de asistencia a usuarios.	Experiencia en análisis y diseño de aplicaciones departamentales de análisis económico en red de área local. Amplia experiencia en los sistemas informáticos de Administración Económica. Titulación en Ciencias Económicas.
110	JEFE SECCION MICROINFORMATICA	1	MADRID	B	24	912.012	Control de la sección y administración de redes y comunicaciones. Explotación de datos.	Amplia experiencia en administración y control de redes Novell. Experiencia en administración y montaje de sitios WEBS e intranets, en explotación de datos con SAS, en administración de bases de datos en red y en diseño, administración y explotación de sistemas gráficos de documentación departamental.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECÍFICOS
111	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Peticionario de diversos conceptos del Capítulo 1 del Presupuesto. Gestión y coordinación de Asuntos Generales (registro general, centralitas, medios de transporte, personal subalterno, etc). Gestión de los temas de personal de la Dirección Adjunta de Administración Económica (dietas, acción social, formación, control horario, etc.).	Experiencia en gestión de régimen interior. Experiencia en funciones de gestión administrativa y económica de personal. Experiencia en gestión económico-financiera.
112	S.G. ADQUISICIONES Y CONTRATACION ----- JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Tramitación de expedientes de contratación y cuestiones jurídico-administrativas relacionadas con dichos expedientes. Elaboración de información y estadísticas de contratación. Tareas de apoyo a la Mesa de Contratación.	Experiencia en contratación. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
113	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2.603.352	Coordinación de los servicios de contratación de obras, aduanas, informática y otros Departamentos. Elaboración de pliegos tipo. Elaboración y revisión de normas y procedimientos internos de contratación. Elaboración de estudios e informes sobre contratación.	Experiencia en el Mº Economía y Hacienda o en la AEAT. Experiencia en la gestión económico-financiera. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en contratación. Licenciado en Derecho.
114	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA ----- INSPECCION DE LOS SERVICIOS ----- SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	433.560	Funciones propias de Secretaría de Inspección de los Servicios de Economía y Hacienda y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	Experiencia en puesto similar de Inspección de los Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos (Word y WordPerfect bajo Windows), archivo y correo electrónico.
115-118	COLABORADOR AUDITORIA G.B.N. 24	4	MADRID	B	24	912.012	Colaboración, preparación y realización de informes de auditorías en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	Experiencia mínima de tres años en la aplicación del sistema tributario estatal, o de la gestión de la contabilidad pública. Conocimientos y experiencia informática corporativa y aplicaciones informáticas (fundamentalmente Excel bajo Windows). Experiencia en informes tributarios, de procedimientos u organización de servicios.

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
119	S.G.-ADJ. ANALISIS INFORMAC. Y APOYO INF. JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Elaboración de informes de gestión tributaria.	Conocimientos del sistema tributario, en especial del área de Aduanas. Amplia experiencia en el uso de software informático para el análisis cuantitativo de datos.
120	COLABORADOR AUDITORIA G.8 N.26	1	MADRID	B	26	1.718.736	Colaboración, preparación y realización de informes de auditoría informática en el ámbito de la AEAT. Coordinación y apoyo informático al Servicio de Auditoría Interna, especialmente a la Inspección de los Servicios.	Experiencia demostrable en auditoría informática de la AEAT. Conocimientos y experiencia en gestión de redes de área local. Experiencia en aplicaciones informáticas en entornos Windows e Internet.
121-122	S.G.-PRESUPUESTACION SEG.Y ESTUD. INGR. TB. JEFE SECCION N.24 1	2	MADRID	B	24	912.012	Recopilación de información económica y tributaria. Colaboración en la elaboración de previsiones de ingresos presupuestarios, planificación de devoluciones tributarias y fijación de objetivos recaudatorios a las Delegaciones. Distribución mensual de dichas previsiones y objetivos, seguimiento de los mismos y análisis de las desviaciones.	Conocimientos tributarios, de Contabilidad Pca., de las aplicaciones de contabilidad de Trib. y Rec. líquida y de INFOS de la BDN, SIR y BDP. Experiencia con hojas de cálculo, en previsiones en el SAI o en la D.G. de Previsión y C. en auditoría de procedimientos y en seguimiento de objetivos recaudatorios. Formación económica y/o estadística.
123	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Elaboración de previsiones de ingresos y devoluciones tributarias. Distribución mensual de las previsiones. Seguimiento y análisis de la recaudación tributaria. Filijación de objetivos recaudatorios a las Delegaciones de la AEAT. Seguimiento y análisis de las desviaciones.	dominio de las principales figuras tributarias. Conocimientos de Contabilidad Pca. Experiencia en la elaboración de previsiones de ingresos trib. en la AEAT. Experiencia en seguimiento de objetivos y en contabilidad de ingresos en la AEAT. Excel. Conocimiento de las bases de datos EEFF, BDN, BDP y SIR. Formación económica y/o estadística.
124	U.OP. CONSEJO.DEFEN.CONTRIB.UNID.REGIONAL J.SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	912.012	Tramitación de expedientes de reclamaciones/quejas y sugerencias en el ámbito de procedimientos tributarios. Elaboración de informes y estudios de gestión tributaria y catas-tral efectuada por órganos de La Secretaría de Estado Hda. Atención al contribuyente en aspectos de gestión de quejas y sugerencias sobre procedimientos tributarios.	Conocimiento y experiencia de los procedimientos y aplicaciones tributarias. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión tributaria y ofimáticas. Conocimientos específicos de Recaudación, Gestión, Inspección, y Catastro.

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	SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA =====	1	MADRID	CD	16	433.560	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tramitamiento de textos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
126-127	S.G. ORGANIZACION Y ASISTENCIA JURIDICA =====	2	MADRID	B	24	912.012	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-Tributaria y Recaudadora. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública.
128	S.G. ASUNTOS CONSULTIVOS Y CONTENCIOSOS =====	1	MADRID	B	24	912.012	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-Tributaria y Recaudadora. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública.
129	S.J. REGIONAL DE MADRID =====	1	MADRID	AB	26	1.718.736	Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos de materia tributaria.	Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia tributaria. Experiencia en organización y archivo de documentos de materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública.
130	DPTO. ORGANIZ. PLANIF.Y RELAC. INSTITUC. =====	1	MADRID	CD	17	498.588	Configuración y mantenimiento de Red Novell. Mantenimiento de usuarios. Instalación de software en red.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
131	S.G. DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION =====	1	MADRID	CD	16	433.560	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tramitamiento de textos.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización 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
132	JEFE AREA ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA =====	1	MADRID	A	28	2.603.352	Dirección, organización y control del área. Elaboración de estudios e informes en materia tributaria. Estudio, análisis, coordinación y seguimiento de trabajos de planificación estratégica.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Licenciado en Derecho y/o en Ciencias Económicas y Empresariales. - Conocimientos y experiencia en puestos de las áreas de Recaudación y/o Inspección.
133	D.E. DE ANDALUCIA =====	1	SEVILLA	B	26	1.718.736	Supervisión y coordinación de las tareas de la unidad. Tratamiento y comprobación de autoliquidaciones, devoluciones, requerimientos y demás funciones propias de la Administración Tributaria. Información al contribuyente.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad en Subinspección de los tributos o en Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en gestión tributaria y sus aplicaciones informáticas.
134	AREA GENERAL -----	1	SEVILLA	AB	26	1.718.736	Análisis de las necesidades de personal de las áreas operativas. Programación de cursos de formación y promoción profesional.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Conocimientos en materias de las áreas operativas.
135	JEFE SERVICIO PLANIF.COORD.Y CONTROL ADM.TERRIT. AEAT EN ARAGON =====	1	SEVILLA	AB	26	2.013.588	Control de objetivos y coordinación de las áreas operativas.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en las tareas de todas las áreas operativas. Conocimientos y experiencia en control informático de objetivos.
136	D.E. DE ARAGON =====	1	ZARAGOZA	B	22	517.176	Proyectos, dirección y gestión de obras. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto Técnico al servicio de la Hacienda Pública. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión.
137	ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS =====	1	S. C. TENERIFE	B	24	912.012	DELEGACION DE STA. CRUZ DE TENERIFE =====	Experiencia en la AEAT. Experiencia en presupuestación, en contabilidad informatizada y en Contabilidad Pública.

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
138	ADM.TERRIT. AEAT EN CANTABRIA ===== D.E. DE CANTABRIA ===== AREA GENERAL ----- ARQUITECTO TECNICO 1 =====	1	SANTANDER	B	24	777.396	Proyectos, dirección y gestión de obras. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto técnico al servicio de la Hacienda Pública. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión.
139	ADM.TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA ===== D.E. DE CASTILLA-LA MANCHA ===== AREA GENERAL ----- ARQUITECTO TECNICO 2 =====	1	TOLEDO	B	22	517.176	Proyectos, dirección y gestión de obras. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto Técnico al servicio de la Hacienda Pública. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión.
140	DELEGACION DE CIUDAD REAL ===== AREA GENERAL ----- SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N.30 =====	1	CIUDAD REAL	CD	14	433.560	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
141	ADM.TERRIT. AEAT EN CATALUÑA ===== D.E. DE CATALUÑA ===== AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE SECCION GRANDES EMPRESAS =====	1	BARCELONA	B	24	912.012	Tratamiento y comprobación de declaraciones-autoliquidaciones, requerimientos, devoluciones, recursos y demás funciones propias de la Administración Tributaria. Información al contribuyente.	Especialidad en Subinspección de los tributos o en Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en las funciones citadas.
142	ADM.TERRIT. AEAT EN MADRID ===== D.E. DE MADRID ===== AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE SECCION GRANDES EMPRESAS =====	1	MADRID	B	24	912.012	Tratamiento y comprobación de declaraciones-autoliquidaciones, requerimientos, devoluciones, recursos y demás funciones propias de la Administración Tributaria. Información al contribuyente.	Especialidad en Subinspección de los tributos o en Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en las funciones citadas.

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	ADM.TERRIT. AEAT EN MURCIA =====							
	D.E. DE MURCIA =====							
	AREA GENERAL -----							
	ARQUITECTO TECNICO 1	1	MURCIA	B	24	777.396	Proyectos, dirección y gestión de obras.Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto técnico al servicio de la Hacienda Pública. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión.
144	JEFE SERVICIO PROGRAM.Y COORD. 2	1	MURCIA	AB	26	1.387.848	Gestión, coordinación y programación de recursos humanos a nivel regional.	Experiencia en tramitación de procesos de gestión de personal y confección de nóminas. Experiencia en colaboración en la programación de efectivos, procesos selectivos y acciones formativas y en políticas de salud laboral y acción social. Experiencia en coordinación en el ámbito de la AEAT.
145	ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO =====							
	D.E. DE PAIS VASCO =====							
	AREA GENERAL -----							
	ARQUITECTO TECNICO 1	1	BILBAO	B	24	777.396	Proyectos, dirección y gestión de obras.Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto técnico al servicio de la Hacienda Pública. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión.
146	DELEGACION DE ALAVA =====							
	AREA GENERAL -----							
	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO N.30	1	VITORIA	CD	14	433.560	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
147	ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA =====							
	D.E. DE LA RIOJA =====							
	AREA GENERAL -----							
	ARQUITECTO TECNICO 1	1	LOGROÑO	B	24	777.396	Proyectos, dirección y gestión de obras.Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles.	Arquitecto técnico al servicio de la Hacienda Pública. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión.

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
148	ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA ===== D.E. DE VALENCIA ===== AREA GENERAL ----- ARQUITECTO SUPERIOR	1	VALENCIA	A	27	2.519.088	Redacción y dirección de proyectos de obras. Gestión de obras. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles. Gestión Patrimonial de inmuebles.	Arquitecto de la Hacienda Pública. Especialidad valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y gestión. Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras.
ANEXO 1-BIS								
149	DPTO. GESTION TRIBUTARIA ===== S.G. TECNICA TRIBUTARIA ----- JEFE SECCION C		MADRID	B	24	433.560	Diseño de procedimientos de gestión tributaria y tramitación de Ordenes Ministeriales.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Licenciado en Derecho. Experiencia en servicios centrales de gestión tributaria.
150	JEFE SECCION C		MADRID	B	24	433.560	Diseño de procedimientos de gestión tributaria y tramitación de Ordenes Ministeriales.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos tributarios de no residentes.
151	JEFE SECCION 1 GESTION TRIB.		MADRID	B	24	912.012	Diseño de procedimientos de gestión tributaria y tramitación de Ordenes Ministeriales relacionadas con IRPF e Impuestos sobre Patrimonio.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en el desempeño de las funciones descripciones. Experiencia en servicios centrales de gestión tributaria.
152	S.G. INFORMACION Y ASISTENCIA TRIB. ----- JEFE ADJUNTO SECC. GESTION TRIB.		MADRID	B	22	659.400	Control y revisión del Programa INFORMA y colaboración en equipos de elaboración de propuestas de contestación.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos tributarios de Renta, Patrimonio, Sociedades, IVA e IAE.

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
153	PTO. TRABAJO N.24 G.B.		MADRID	B	24	312.840	Elaboración, control y supervisión técnica de programas y servicios relacionados con la información y asistencia al contribuyente: programa PADRE, teléfonos de ayuda al contribuyente, apartado de correos 993, publicaciones informativas, etc.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en funciones relacionadas con la información y asistencia al contribuyente.
154	JEFE SECCION C		MADRID	B	24	433.560	Elaboración, control y supervisión técnica de programas y servicios relacionados con la información y asistencia al contribuyente: programa PADRE, teléfonos de ayuda al contribuyente, apartado de correos 993, publicaciones informativas, etc.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en funciones relacionadas con la información y asistencia al contribuyente.
155	JEFE SECCION 3 GESTION TRIB.		MADRID	B	24	777.396	Elaboración, control y supervisión técnica de programas y servicios relacionados con la información y asistencia al contribuyente: programa PADRE, teléfonos de ayuda al contribuyente, apartado de correos 993, publicaciones informativas, etc.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en funciones relacionadas con la información y asistencia al contribuyente.
156	JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	912.012	Elaboración, control y supervisión técnica de programas y servicios relacionados con la información y asistencia al contribuyente: Programa PADRE, teléfonos de ayuda al contribuyente, apartado de Correos 993, publicaciones informativas, etc.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en funciones relacionadas con la información y asistencia al contribuyente.
157	S.G. ASIST. JURIDICA Y COORD. NORMATIVA JEFE SECCION 3 N.24		MADRID	B	24	777.396	Elaboración de informes relativos a normativa tributaria general y de tributos del Estado. Análisis de resoluciones TEAR. Redacción de propuestas de contestación del Informa.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios centrales de la AEAT.
158	JEFE SECCION 1 GESTION TRIB.		MADRID	B	24	912.012	Tramitación de expedientes de concesión de beneficios fiscales, especialmente relativos a Fundaciones. Elaboración de informes relativos a normativa tributaria general y de tributos del Estado.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en el área de gestión tributaria en los servicios centrales de la AEAT.
159	S.G. VERIFICACION Y CONTROL TRIBUTARIO JEFE SECCION 3 GESTION TRIB.		MADRID	B	24	777.396	Asistencia a los órganos de gestión en las tareas de verificación y control. Elaboración de manuales de procedimiento.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en el diseño de procedimientos centralizados en el área de gestión tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
160	JEFE SECCION 1 GESTION TRIB.		MADRID	B	24	912.012	Asistencia a los órganos de gestión en las tareas de verificación y control. Elaboración de manuales de procedimiento.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en el diseño de procedimientos centralizados en el área de gestión tributaria.
161	JEFE SERVICIO 2 GESTION TRIB. DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA =====		MADRID	B	26	1.387.848	Participación en el diseño centralizado del procedimiento de control que desarrollan las Unidades de Módulos. Tramitación de normas, consultas y solicitudes de reducción de módulos.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en el diseño centralizado del procedimiento de control que desarrollan las Unidades de Módulos y en la tramitación de normas, consultas y solicitudes de reducción de módulos.
162	S.G. PLANIFICACION Y CONTROL JEFE SECCION 2 N.24		MADRID	B	24	851.412	Apoyo en el control y evaluación de los resultados del Área de Inspección.	Cuerpo de Gestión de la Hda. Pública, especialidad de Subinspección de los tributos. Experiencia inspectora y conocimiento de los procedimientos inspectores. Conocimientos informáticos como usuario.
163	DPTO. RECAUDACION =====		MADRID	B	24	405.696	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puestos de similar contenido.
164	S.G. DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 2		MADRID	B	24	851.412	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puestos de similar contenido.
165	S.G. DE COORDINACION Y GESTION JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 3		MADRID	B	24	777.396	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto 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
166	JEFE UNID.CONTROL ENTIDAD.COLABORADORAS S.G. DE RECAUDACION EJECUTIVA JEFE SECC.ANAL.EFICAC.RESULTADOS		MADRID	A	28	3.698.628	Control y seguimiento de las Entidades de Depósito, en actuación como colaboradoras en la Gestión recaudatoria.	Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria. Conocimiento de los procedimientos tributarios. Experiencia en funciones de aplicación del sistema tributario en materia de recaudación.
167	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 3		MADRID	B	24	424.296	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puestos de similar contenido.
168	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 3		MADRID	B	24	777.396	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
169	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 2		MADRID	B	24	851.412	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puestos de similar contenido.
170	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES JEFE SECCION TECN. RECAUDACION 1 DPTO. RECURSOS HUMANOS Y ADMON.ECONOMICA DIRECCION ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS S.G. GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	912.012	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria y gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
171	S.G. GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	912.012	Elaboración de las nóminas de personal, tanto ordinarias como especiales, de retribuciones y de indemnizaciones por razón de servicio. Coordinación y control de la gestión de nóminas de las Delegaciones de la AEAT. Preparación de documentos de pago y certificados.	Conocimientos de la normativa sobre retribuciones de personal y cotización a la Seguridad Social. Amplia experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de ofimática: procesador de textos y hoja de cálculo.

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
172	JEFE SERVICIO 2. S.G. ADJ. FORMACION Y ACCION SOCIAL ----- PROGRAMADOR 1		MADRID	AB	26	1.387.848	Elaboración y control de los procedimientos informáticos para la resolución de los cursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo. Tratamiento informático de las bases de datos de Recursos Humanos de la AEAT.	Experiencia en puestos de similar contenido y especialización. Conocimientos de análisis y programación en lenguaje XBASE. Interrelación de la información con paquetes ofimáticos (MS-OFFICE). Manejo y conocimiento de la aplicación de RR.HH. de la AEAT.
173	DIRECCION ADJUNTA DE ADMN. ECONOMICA ----- S.G. BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES ----- JEFE SECCION 2 N.24		MADRID	CD	17	498.588	Apoyo informático y administrativo en el área de Formación. Elaboración de bases de datos. Tratamiento de datos en hoja de cálculo.	Experiencia en el manejo de los programas informáticos Word, Excel, Access y Power Point y del correo electrónico. Experiencia en gestión de Formación y en el uso de las correspondientes aplicaciones informáticas. Especialidad de Administración Tributaria.
174	ARQUITECTO SUPERIOR		MADRID	B	24	851.412	Proyectos, gestión y dirección de obras. Redacción de estudios de Seguridad y Salud en obras de construcción. Informes técnicos sobre conservación de inmuebles.	Arquitecto Técnico de la Hacienda Pública. Experiencia en redacción de proyectos y direcciones de obras. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Especialidad en valoraciones de bienes inmuebles con trascendencia tributaria.
175	S.G. ADJ. APOYO UNIDADES ----- JEFE SERVICIO 2.		MADRID	A	27	2.350.608	Redacción y dirección de proyectos de obras. Gestión de expedientes de obras. Gestión patrimonial inmobiliaria. Planificación y seguimiento de inversión inmobiliaria.	Arquitecto de la Hacienda Pública. Experiencia en redacción de proyectos y direcciones de obras. Especialidad en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
176			MADRID	AB	26	1.387.848	Tramitación y ejecución de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT.	C. de Gestión de la Hda. Pca. Conocimientos y experiencia en la tramitación y ejecución de expedientes de responsabilidad patrimonial en el ámbito de la AEAT y en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos específicas de la AEAT, especialmente SIGEF, BDN, BDP y PRO-CA-080. Conocimientos de normativa tributaria del Estado. Licenciado en Derecho.

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. (1)

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
ESPECIALIDAD	SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO CONTACTO (Con prefijo)	GRADO (2)	FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO OCUPADO	NIVEL	MODO DE PROVISION (3)	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA, AREA DELEGACION O ADMINISTRACION)			LOCALIDAD
UNIDAD (DEPARTAMENTO, D. GENERAL U ORGANISMO, DELEGACION)		AEAT, MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMA O LOCAL	

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFERENCIA	Nº ORDEN BOE	CENTRO DIRECTIVO (4)	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	COMPLEMENTO ESPECIFICO	NIVEL C. D.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

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

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias 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) (5)

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

Lugar, fecha y firma

**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 tinta negra.
- 2.- La alegación de grado sólo será tenida en cuenta si viene recogida en el certificado de méritos a que hacen referencia las Bases del Concurso y que se encuentra recogido en el ANEXO III de esta convocatoria.
- 3.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, en el recuadro MODO DE PROVISION debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, exclusivamente entre los abajo indicados. (Según el art. 36 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo la RECLASIFICACION no es un modo de provisión de puestos de trabajo).
 - Nuevo ingreso
 - Concurso
 - Libre designación
 - Redistribución de efectivos
 - Reasignación de efectivos
 - Comisión de servicios
 - Adscripción provisional
- 4.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el apartado CENTRO DIRECTIVO recogerá el nombre del Departamento, Unidad, Delegación o Administración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 5.- La alegación para valoración el trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 6.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.
- 7.- Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

**LOS MERITOS GENERALES SE ACREDITARAN, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVES DE LA
CERTIFICACION ESTABLECIDA EN LAS BASES Y RECOGIDA EN EL ANEXO III DE ESTA
CONVOCATORIA**

**ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS**

D./D^a.

CARGO:

CERTIFICADO: 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.: _____
 Especialidad: _____ Administración a la que pertenece (1): _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA:

- Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones.
 Fecha toma posesión: _____ Fecha terminación suspensión: _____
- Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: _____
 Fecha cese servicio activo: _____ Fecha cese servicio activo (2): _____
- Otras situaciones: _____

3.- DESTINO ACTUAL

- Definitivo (3) Provisional (4)

a) A.E.A.T. (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Direcc. 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 (5):

4.1.- Grado Personal _____ Fecha de consolidación (6) _____

4.2.- Puestos desempeñados (7), incluido el destino actual, en el Cuerpo o Escala desde el que participa en el Concurso.

Denominación del puesto	Subdirección General o Unidad Asimilada y Centro Directivo (Admón. Estado, Autonómica o Local)	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de reclasificación	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese (salvo destino actual)

4.3.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Administración	Cuerpo o Escala	Períodos de servicio en cada cuerpo (8)			
		Grupo	Años	Meses	Días
Antigüedad Total:					

4.4.- Cursos superados en Centros Oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria.

4.5.- Conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma si se valora en la convocatoria. Títulos, diplomas o certificaciones con expresión del grado de conocimiento de la lengua, así como del centro público competente o privado oficialmente homologado, que lo ha expedido: _____

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

Observaciones al dorso : SI NO

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) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a).

(3) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

(4) Todos los supuestos de adscripción provisional (art. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo, B.O.E. de 10 de abril).

(5) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(6) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(7) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias no computables, servicios especiales, suspensión de funciones ...). Para ello, en "Fecha de cese" se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en "Fecha de Nombramiento" la del día de reanudación de dichos servicios. Se certificarán los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas del desempeño de puestos anteriores.

(8) Caso de existir interrupciones (excedencias, suspensión de funciones, etc.) en el servicio activo dentro de un mismo cuerpo, se rellenará una línea por cada período de servicio activo resultante.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.