

II. Autoridades y personal

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

15823 *RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2007, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca, para funcionarios del Subgrupo C1, concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, esta Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, y considerando que en el apartado 1.1.7 de la Resolución de 24 de junio de 1999 de la Presidencia de la Agencia Tributaria se delega la competencia para convocar concursos de provisión de puestos de trabajo en esta Dirección General, acuerda convocar concurso (2007 G 02), para la provisión de los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I.

Bases de la convocatoria

Primera.-1. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, y en la Resolución de 9 de julio de 2002, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sólo podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera, de nacionalidad española, de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1. de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo C1 del Grupo C previsto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 del cumplimiento de los requisitos que, para el desempeño de cada puesto de trabajo, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Subgrupo C1 del Grupo C de clasificación previsto en el artículo 76 del precitado texto legal está integrado por los funcionarios pertenecientes hasta la entrada en vigor de dicha norma al Grupo C.

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

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto de trabajo 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, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

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 ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos o en la Subsecretaría de Economía y Hacienda.

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

6. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

7. Los funcionarios en situación de servicios especiales, de excedencia para el cuidado de los hijos, de excedencia por cuidado de familiares, 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, cuando este tuviera carácter definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

8. 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.

9. 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 lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. En este caso, deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario y documento justificativo de la convivencia familiar.

Si la solicitud se presenta por el sistema telemático se deberá hacer constar expresamente la relación de localidades a las que se condiciona la misma.

10. 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.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al Sr. Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, calle Lérica n.º 32-34, 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, 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 apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de la acreditación documental de los méritos que así lo requieran.

En el momento de presentación de la instancia se deberá solicitar del Registro administrativo que en la misma conste la fecha y hora de su registro, a efectos de su tratamiento administrativo e informático así como de la posible presentación, dentro de plazo, de instancias sustitutorias o de renunciaciones parciales o totales que por parte de los interesados puedan presentarse posteriormente.

Los aspirantes que a la fecha de publicación de esta convocatoria presten servicios en la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrán, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior, presentar su solicitud de participación en esta convocatoria por vía telemática, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2002 (Boletín Oficial del Estado de 30 de agosto), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y en la Resolución de 3 de junio de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 15 de junio), de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las que se regula la presentación por vía telemática de instancias, solicitudes, escritos y comunicaciones en procedimientos internos de gestión de recursos humanos. La presentación telemática de solicitudes se efectuará a través de la aplicación Panel de Recursos Humanos, debiendo para ello utilizar el formulario específico incluido en el módulo Concursos de dicha aplicación.

En el caso de presentación de la solicitud por vía telemática, la inclusión por los aspirantes de cualquier documentación que deban o deseen adjuntar a su solicitud, se realizará de conformidad con lo dispuesto en las citadas Resoluciones de 25 de julio de 2002 y de 3 de junio de 2005. Cuando el sistema de información no permita la aportación directa por vía telemática, el interesado deberá presentar dicha documentación suplementaria en cualquiera de los registros administrativos previstos en la normativa aplicable, en el mismo plazo de presentación de instancias, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica (calle Lérida n.º 32-34, 28020 Madrid), haciendo mención al número o código de registro individualizado correspondiente al asiento realizado en el registro telemático. En cualquier caso, el solicitante deberá aportar la documentación justificativa exigida en la presente convocatoria para la valoración de los méritos en que así se determine.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados.

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

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, no pudiendo dichas solicitudes ser objeto de modificación, sin perjuicio de la admisión de renunciaciones a las mismas, totales o parciales, hasta el día anterior a la firma de la Resolución de adjudicación. Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

Cuarta.-1. Los méritos y requisitos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente, en los casos en que proceda, con la solicitud de participación. A estos efectos, el cómputo del plazo de quince días hábiles establecido para la presentación de instancias será único para todos los solicitantes y en el mismo sólo se tendrán en consideración los domingos y fiestas de ámbito nacional.

Para la valoración del desempeño de puestos de trabajo que hayan sido reclasificados, la fecha de efectos administrativos de los mismos será la de su reclasificación, con la excepción que en relación con el grado establece el apartado 4 del artículo 70 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Para poder obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima exigida en los méritos que más adelante se especifican, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

3. En el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos las puntuaciones mínimas requeridas y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable por necesidades del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Administración, la reducción de las puntuaciones mínimas exigidas para que el puesto de trabajo pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Los puestos de trabajo convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificaciones en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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

1. Valoración de méritos específicos. Se valorará la idoneidad y especialización del candidato para el desempeño del puesto de trabajo al que opte hasta un máximo de 5,20 ó 7,00 puntos y de acuerdo con los criterios que se detallan más adelante.

1.1 En el caso de puestos de trabajo adscritos a la Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, la valoración de los méritos específicos se realizará por referencia a la posesión de la misma, adjudicándose 5,20 puntos.

1.2 En el caso de puestos de trabajo no adscritos a la Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, la valoración de los méritos específicos se realizará:

a) Por referencia a la posesión de la indicada Especialidad: 5,20 puntos

b) Por la especialización obtenida por el candidato por el desempeño, como funcionario de carrera de Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de clasificación, de puestos de trabajo de naturaleza administrativa general en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en los cinco últimos años, a razón de 2,08 puntos por año, valorándose proporcionalmente las fracciones de año y con un máximo global de 5,20 puntos.

No se considerarán a estos efectos como puestos de trabajo de naturaleza administrativa general, los propios de Agentes de la Hacienda Pública, ni los específicos de las Áreas de Informática Tributaria y Vigilancia Aduanera.

1.3 El conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma, cuando figure como mérito, será valorado hasta un máximo de 1,80 puntos. La acreditación del conocimiento de la lengua se efectuará mediante certificado oficial expedido por los centros públicos competentes en cada Comunidad Autónoma.

1.4 Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen, en este apartado, las siguientes puntuaciones mínimas en función del nivel del complemento de destino del puesto solicitado, sin que a estos efectos se compute la valoración del conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma:

Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 22: 3 puntos.

Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 20: 2 puntos.

Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 18: 1 punto.

2. Valoración del grado personal. El grado personal consolidado se valorará, hasta un máximo de 6,50 puntos, en relación con el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados y según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual o superior: 6,50 puntos.

Por un grado personal inferior en uno o dos niveles: 4,50 puntos.

Por un grado personal inferior en tres o cuatro niveles: 2,50 puntos.

Por un grado personal inferior en más de cuatro niveles: 1,00 punto.

3. Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, atendiendo al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo, a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de similar contenido y especialización, el ámbito sectorial y funcional de los mismos y, en el caso de los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 20 y 22, a la valoración de las apti-

tudes y rendimientos apreciados en los candidatos en los puestos de trabajo anteriormente desempeñados.

3.1 A efectos de valoración del trabajo desarrollado, se tendrán en consideración los siguientes criterios de carácter general:

3.1.1 Definición de Áreas en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Se considerará que la Agencia Estatal de Administración Tributaria está dividida en Áreas funcionales, que en Servicios Periféricos coincidirán con cada una de las Dependencias o Áreas de desempeño de funciones y tareas en las que están estructuradas las Delegaciones Especiales y Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y en Servicios Centrales con cada uno de los Departamentos y Servicios de la misma.

3.1.2 Área General de Apoyo Administrativo. En el caso de funcionarios que ocupen puestos de trabajo del Área General de Apoyo Administrativo, la valoración del trabajo desarrollado se sujetará a lo establecido en tal sentido por la Resolución, de 29 de junio de 2001, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

3.1.3 La Delegación Central de Grandes Contribuyentes tendrá la consideración de Área funcional independiente, siendo necesario además para valorar el trabajo desarrollado atender a la naturaleza de las funciones propias de cada una de sus Dependencias y/o Unidades.

3.1.4 Cuando concursen funcionarios que estén o hubieran estado en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de los hijos, excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, el periodo de tiempo transcurrido en dichas situaciones se considerará, a efectos de valoración del trabajo desarrollado y del nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados, como si hubiera sido prestado en el puesto de trabajo desempeñado en el momento de pasar a esa situación administrativa y, en su defecto, en un puesto de trabajo de los considerados como Otros destinos y de nivel mínimo 14 correspondiente al Subgrupo C1 de clasificación.

A los funcionarios en situación administrativa distinta a la de servicio activo y no contemplada en el párrafo anterior, el periodo de tiempo transcurrido en dicha situación y a los solos efectos de valoración del nivel de complemento de destino, se les considerará el nivel mínimo 14 correspondiente al Subgrupo C1 de clasificación.

Igualmente, el tiempo de servicios prestados como contratado laboral en puestos de trabajo clasificados como de personal funcionario, antes de la adquisición de la condición de funcionario de carrera, se computará como si hubiesen desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino 14. A efectos de la valoración de la experiencia en el área, se tendrá en cuenta el área funcional en la que dichos servicios hayan sido prestados.

3.2 La puntuación de este mérito podrá alcanzar hasta 18 puntos conforme a la siguiente distribución:

3.2.1 Nivel de complemento de destino. Esta valoración podrá alcanzar un máximo de 4 puntos y se realizará teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino del puesto ocupado por el solicitante en los últimos cinco años y el correspondiente al puesto al que opta, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel igual o inferior en 1 ó 2 niveles: 0,80 puntos por año, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Nivel superior en 1 ó 2 niveles: 0,50 puntos por año, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Nivel superior o inferior en más de 2 niveles: 0,10 puntos por año, valorándose proporcionalmente las fracciones.

3.2.2 Ámbito sectorial o funcional del puesto de trabajo. Esta valoración podrá alcanzar un máximo de 14 puntos para los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 16 y 18; de 10,25 puntos para los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 20 y de 9,35 puntos para los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 22. La misma se realizará por la Comisión de Valoración teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado y el ámbito funcional y sectorial de desempeño de puestos de trabajo de los solicitantes en los cinco años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

a) Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 22:

Misma área dentro de la AEAT: 1,87 puntos por año.

Distinta área dentro de la AEAT: 1,10 puntos por año.

Ministerio de Economía y Hacienda: 0,75 puntos por año.

Otros destinos: 0,55 puntos por año.

b) Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 20:

Misma área dentro de la AEAT: 2,05 puntos por año.

Distinta área dentro de la AEAT: 1,20 puntos por año.

Ministerio de Economía y Hacienda: 0,85 puntos por año.

Otros destinos: 0,65 puntos por año.

c) Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 18:

Misma área dentro de la AEAT: 2,80 puntos por año.

Distinta área dentro de la AEAT: 1,70 puntos por año.

Ministerio de Economía y Hacienda: 1,10 puntos por año.

Otros destinos: 0,85 puntos por año.

d) Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 16:

Agencia Estatal de Administración Tributaria: 2,80 puntos por año.

Ministerio de Economía y Hacienda: 1,10 puntos por año.

Otros destinos: 0,85 puntos por año.

Las valoraciones referidas son por año completo de servicios, en los indicados ámbitos, debiéndose valorar proporcionalmente las fracciones. La experiencia en el desempeño de puestos de trabajo propios de Agentes de la Hacienda Pública y específicos de las Áreas de Informática Tributaria y Vigilancia Aduanera, se valorará con la misma puntuación que se atribuye en el baremo a Otros destinos.

3.2.3 Valoración de aptitudes y rendimientos. Para los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 20 y 22 se otorgarán, además, hasta un máximo de 3,75 y 4,65 puntos, respectivamente, por la valoración de las aptitudes y rendimientos apreciados en el candidato en los puestos de trabajo anteriormente desempeñados, siendo necesario para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso alcanzar en este apartado una valoración mínima de 0,95 puntos para los puestos de trabajo de nivel de complemento de destino 20 y de 1,85 puntos para los de nivel de complemento de destino 22.

La valoración será única para cada candidato y válida para todos los puestos de trabajo que haya solicitado de nivel de complemento de destino 20 ó 22, y se realizará por la Comisión de Valoración en función del informe emitido al efecto por el centro directivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en donde se encuentre destinado el funcionario en el momento de su participación en el concurso. En dicho informe se podrán valorar, entre otros, los siguientes factores: conocimientos, calidad del trabajo, rendimiento, aptitud, idoneidad, eficacia y dedicación, capacidad de iniciativa, dirección y colaboración.

En el supuesto de funcionarios con destino en Entes u Organismos distintos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la valoración de este mérito será realizada por la Comisión de Valoración teniendo en cuenta el informe que el órgano competente del Centro Directivo de destino emita de acuerdo con los criterios de valoración anteriormente descritos, y con arreglo a los justificantes que al mismo se estime solicitar.

3.3 Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen en la valoración del trabajo desarrollado las siguientes puntuaciones mínimas en función del nivel del complemento de destino del puesto de trabajo solicitado:

Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 22 y 20: 9,00 puntos.

Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 18: 5,40 puntos.

Puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 16: 3,60 puntos.

4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por la superación o impartición de cursos en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios sobre materias que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, siempre que aparezcan relacionados para cada puesto de trabajo del anexo I, se adjudicará hasta 1 punto por curso con un máximo de 5,30 puntos.

5. Antigüedad. Se asignarán un máximo de 10 puntos por los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en función del Cuerpo o Escala en que los mismos se hayan prestado, según el siguiente baremo:

5.1 Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, como funcionario de Cuerpos y Escalas clasificados en el Subgrupo C1, se asignarán 0,34 puntos.

5.2 Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, así como los reconocidos al amparo

de la Ley 70/1978, como funcionario de otros Cuerpos y Escalas de los clasificados en el Subgrupo C1, se asignarán 0,17 puntos.

5.3 No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 44 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo según la redacción dada por el Real Decreto 255/2006 de 3 de marzo, para cada uno de los supuestos que se indican a continuación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas y hayan sido expresamente alegados en la correspondiente solicitud de participación en el presente concurso, podrán concederse los siguientes puntos:

a) Hasta 2,60 puntos por el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.

Documentación acreditativa mínima que debe presentarse:

Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto de trabajo que desempeña y la forma de provisión conforme al procedimiento ordinario de convocatoria pública.

Parentesco: Copia del Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

Otra documentación: cuando el solicitante tenga su puesto de trabajo en la misma provincia que el cónyuge funcionario, deberá aportarse justificación documental del domicilio habitual de ambos cónyuges mediante certificado literal del padrón.

b) Hasta 2,60 puntos por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor.

Documentación acreditativa mínima que debe presentarse:

Edad del menor: Copia del Libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor: a) Justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal del padrón y, además, certificado de la Escuela Infantil o Colegio en el que estén matriculados éstos; b) declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

c) Hasta 1 punto por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención familiar.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada en el supuesto previsto en la letra b) para el cuidado de hijos.

Documentación acreditativa mínima que debe presentarse:

Parentesco: Copia del Libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas que tuvieran transferidas las funciones en materia de calificación de grado de discapacidad y minusvalía o del IMSERSO, conforme con los artículos 1 y 6 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Certificado literal de empadronamiento del familiar.

Mejor atención del familiar. Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permite la mejor atención del familiar.

La documentación acreditativa mínima requerida para cada uno de los supuestos previstos en este apartado 6 de la Base Quinta se adjuntará a la solicitud o se presentará en los términos indicados en el apartado 1 de la Base Tercera cuando la instancia se haya presentado por vía telemática.

No obstante, no será precisa la aportación del certificado de empadronamiento del funcionario que participe en el presente concurso y de sus hijos menores de edad, si presta su consentimiento, mediante modelo que figura como anexo IV, para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria acceda al Sistema de Verificación de Datos de Residencia previsto en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. Si el interesado tramita su solicitud por el procedimiento telemático, la presentación del referido anexo IV se realizará en cualquiera de los registros administrativos a que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del mismo plazo de presentación de instancias, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica (calle Lérda n.º 32-34, 28020 Madrid), haciendo mención al número o código de registro individualizado correspondiente al asiento realizado en el registro telemático.

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

En el supuesto de presentación de la solicitud por vía telemática, los méritos generales serán valorados directamente por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, teniendo en cuenta los datos obrantes en los archivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sin perjuicio de la posibilidad del interesado de acompañar la documentación adicional que considere oportuna, conforme a lo establecido en las Resoluciones de 25 de julio de 2002 (Boletín Oficial del Estado de 30 de agosto) y 3 de junio de 2005 (Boletín Oficial del Estado de 15 de junio).

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 Públicos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Públicos, 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, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) A los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, en materia de personal.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieren tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públi-

cas. En el caso de funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio correspondiente.

Séptima.-1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos de trabajo se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, siempre que se hayan superado las correspondientes puntuaciones mínimas exigidas.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.-1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director Adjunto de Recursos Humanos, o en su defecto, el Subdirector General de Gestión Administrativa de Personal o uno de los Subdirectores Generales o Subdirectores Adjuntos 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 de trabajo 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 trabajo de Servicios Periféricos y un funcionario de la Dirección Adjunta de Recursos Humanos 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, sin que su número, en total, pueda ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

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 de trabajo convocados.

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 seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.-1. La adjudicación de algún puesto de trabajo 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 aprobado por 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 el apartado 1 de la Base Tercera.

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 del titular del Departamento de Recursos Humanos 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 de trabajo adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el apartado 2 del artículo 23 del Reglamento de Situaciones Administrativas, aprobado por Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo, y de las previsiones contenidas en la citada norma.

3. Cuando, con motivo de este concurso, se adjudique una vacante a un funcionario que haya participado desde una situación distinta al servicio activo, con derecho a reserva de puesto de trabajo, y opte por no reingresar, el puesto de trabajo en el que, habiendo superado las puntuaciones mínimas establecidas en la convocatoria, sea el candidato con mayor puntuación y además lo haya solicitado con la mejor preferencia, se convertirá en su puesto de trabajo de referencia cuando reingrese. Sin perjuicio de lo anterior, la vacante se adjudicará al concursante que alcance la siguiente mejor puntuación y haya superado las puntuaciones mínimas requeridas en la convocatoria.

4. 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.

El Subsecretario del Departamento o autoridad equivalente donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El cómputo del plazo posesorio se iniciará, según lo previsto en el párrafo segundo del apartado anterior, cuando finalicen los permisos o licencias que hubiesen sido concedidos a los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo en el presente concurso, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se podrá diligenciar el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice dicha licencia.

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, 31 de julio de 2007.-El Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, P. D. (Resolución de 24 de junio de 1999), el Director de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Luis Pedroche y Rojo.

ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
1-6	DEPARTAMENTO DE GESTION TRIBUTARIA JEFATURA GESTOR 2 G.C	6	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
7	DEPARTAMENTO DE INSPECCION FIN.Y TRIB. JEFATURA GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
8-9	OFICINA NACIONAL DE INVESTIGACION FRAUDE GERENCIA Y APOYO ADMINISTRATIVO GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
10-15	DEPARTAMENTO DE ADUANAS E I.LEE. JEFATURA GESTOR 2 G.C	6	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
16	GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Negociado de Muestras de la S. G.Químico Tecnológica.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
17-18	DEPARTAMENTO DE RR.HH.Y ADMON.ECON. DIRECCION DEL DEPARTAMENTO SUBGESTOR 1 G.C	2	MADRID	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
19	SUBGESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
20-24	GESTOR 2 G.C	5	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
25	GESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
26	DELEGACION CENTRAL GRANDES CONTRIBUYENTES DIRECCION DELEGACION CENTRAL DELEGACION CENTRAL JEFATURA SEDE MADRID SUBGESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
27-28	GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias de la Dependencia de Asistencia y Servicios Tributarios de la Delegación Central.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
29	GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias de la Dependencia de Gestión de Medios y Recursos de la Delegación Central.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
30-31	GESTOR 1 G.C	2	MADRID	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias de la Dependencia de Gestión de Medios y Recursos de la Delegación Central.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
32	SEDE LAS PALMAS GESTOR 2 G.C	1	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias de la Dependencia de Control Tributario y Aduanero de la Delegación Central.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
33-35	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA TRIBUTARIA JEFATURA GESTOR 2 G.C	3	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Departamento.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
36	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA DIRECCION DEL SERVICIO GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Servicio.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
37-38	SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA DIRECCION DEL SERVICIO GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Servicio.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE P.TOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
39	<u>SERV. JURIDICO REGIONAL DE CATALUÑA</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Servicio.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
40	<u>SERV. JURIDICO REGIONAL DE VALENCIA</u> GESTOR 2 G.C	1	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Servicio.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
41	<u>SERV. JURIDICO REGIONAL DE ARAGON</u> GESTOR 2 G.C	1	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Servicio.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
42	<u>DELEGACION ESP. ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA</u> <u>D.E. SEDE ALMERIA</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	1	ALMERIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
43	<u>D.E. SEDE CADIZ</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	1	CADIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
44-45	<u>D.E. SEDE SEVILLA</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	2	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
46-49	<u>AREA DE RR.HH. Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	4	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
50	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	SEVILLA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
51-53	<u>DELEGACION DE ALMERIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	ALMERIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
54	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	ALMERIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
55	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	ALMERIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
56	<u>AREA DE RR.HH. Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	ALMERIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
57	<u>DELEGACION DE CADIZ</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CADIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
58	<u>AREA DE RR.HH. Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	CADIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
59	<u>ADMINISTRACION DE ALGECIRAS</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	ALGECIRAS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
60-62	<u>DEPENDENCIA DE ADUANAS DE ALGECIRAS</u> <u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	3	ALGECIRAS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
63	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	ALGECIRAS	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Aduanas e Impuestos Especiales.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
64-68	<u>DELEGACION DE CORDOBA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	5	CORDOBA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
69	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORDOBA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
70	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	CORDOBA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
71	<u>ADMINISTRACION DE LUCENA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	LUCENA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
72	<u>ADMINISTRACION DE POZOBLANCO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	POZOBLANCO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
73	<u>ADMINISTRACION DE CORDOBA-ESTE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORDOBA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
74-76	<u>DELEGACION DE GRANADA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	GRANADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
77-78	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	2	GRANADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
79-80	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	2	GRANADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
81	<u>AREA DE INFORMATICA</u> GESTOR 2 INFORMATICA G.C	1	GRANADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
82	<u>ADMINISTRACION DE GRANADA-ALMANJAYAR</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	GRANADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
83	<u>DELEGACION DE HUELVA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	HUELVA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
84	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	HUELVA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
85-87	<u>DELEGACION DE JAEN</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	JAEN	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
88	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	JAEN	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
89-90	<u>ADMINISTRACION DE LINARES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	LINARES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
91	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	LINARES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
92-95	<u>DELEGACION DE MALAGA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	4	MALAGA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
96	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	MALAGA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
97-98	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	2	MALAGA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
99-100	<u>AREA DE INFORMATICA</u> GESTOR 2 INFORMATICA G.C	2	MALAGA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
101	<u>ADMINISTRACION DE MARBELLA</u> <u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	MARBELLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
102	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	MARBELLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
103	<u>ADMINISTRACION DE MALAGA ESTE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MALAGA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
104-107	<u>DELEGACION DE SEVILLA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	4	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
108-109	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	2	SEVILLA	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
110	<u>ADMINISTRACION DE ECIJA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	ECIJA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
111	<u>ADMINISTRACION DE OSUNA</u> <u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	OSUNA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
112	<u>ADMINISTRACION DE UTRERA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	UTRERA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
113-115	<u>ADMINISTRACION DE PARQUE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
116-117	<u>ADMINISTRACION DE NERVION-SAN PABLO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
118	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
119-121	<u>ADMINISTRACION DE SEVILLA OESTE NOROESTE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
122	GESTOR 1 G.C	1	SEVILLA	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
123	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	SEVILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
124	<u>DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	JEREZ DE LA FRONTERA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
125	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	JEREZ DE LA FRONTERA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
126	<u>DELEGACION DE CEUTA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CEUTA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
127	<u>DELEGACION DE MELILLA</u> <u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	MELILLA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
128-129	<u>DELEGACION ESPECIAL DE ARAGON</u> <u>D.E.SEDE ZARAGOZA</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	2	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
130	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
131-132	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	2	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
133-134	DELEGACION DE HUESCA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	2	HUESCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
135	AREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	HUESCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
136	AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	HUESCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
137	ADMINISTRACION DE MONZON ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	MONZON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
138	DELEGACION DE TERUEL ADMINISTRACION DE ALCADIZ ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	ALCAÑIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
139-146	DELEGACION DE ZARAGOZA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	8	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
147	AREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
148	AREA DE ADUANAS GESTOR 2 G.C	1	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
149	ADMINISTRACION DE CALATAYUD ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	CALATAYUD	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
150	ADMINISTRACION ARRABAL-PUENTE SANTIAGO ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
151	ADMINISTRACION DE DELICIAS ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	ZARAGOZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
152	DELEGACION ESPECIAL DE ASTURIAS D.E.SEDE OVIEDO ÁREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	OVIEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
153-155	DELEGACION DE OVIEDO ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	3	OVIEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
156	AREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	OVIEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
157	ADMINISTRACION DE AVILES ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	AVILES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
158	AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	AVILES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
159	ADMINISTRACION DE CANGAS DE NARCEA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	CANGAS DEL NARCEA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
160	ADMINISTRACION DE CANGAS DE ONIS ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	CANGAS DE ONIS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
161	ADMINISTRACION DE LANGREO ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	LANGREO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
162	<u>ADMINISTRACION DE LUARCA-VALDES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	LUARCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
163	<u>ADMINISTRACION DE MIERES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MIERES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
164-165	<u>DELEGACION DE GIJON</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	GIJON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
166	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	GIJON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
167	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	GIJON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
168	<u>DELEGACION ESPECIAL DE ILLES BALEARS</u> <u>D.E.SEDE BALEARES</u> <u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	PALMA DE MALLORCA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial
169	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	PALMA DE MALLORCA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial
170-171	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	2	PALMA DE MALLORCA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial
172	<u>AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	PALMA DE MALLORCA	C	18	4.304,64	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Aduanas e Impuestos Especiales.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
173	<u>ADMINISTRACION DE EIVISSA-FORMENTERA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	EIVISSA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial
174	GESTOR 2 G.C	1	EIVISSA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
175	<u>ADMINISTRACION DE INCA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	INCA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
176-179	<u>ADMINISTRACION DE PALMA DE MALLORCA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	4	PALMA DE MALLORCA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
180	<u>ADMON.ADUANAS AEROPUERTO PALMA M.</u> <u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	PALMA DE MALLORCA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
181	<u>DELEGACION ESPECIAL DE CANARIAS</u> <u>D.E.SEDE LAS PALMAS</u> <u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
182	GESTOR 1 G.C	1	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	C	22	5.188,66	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
183	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
184	<u>DELEGACION DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</u> <u>AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	C	16	3.110,18	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
185	ADMINISTRACION DE SANTA MARIA DE GUIA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	SANTA MARIA DE GUIA DE GRAN CA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
186	ADMINISTRACION DE SAN BARTOLOME TIRAJANA ÁREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	C	16	3.110,18	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
187	SUBGESTOR 1 G.C	1	SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	C	18	4.304,64	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Recaudación.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
188	ADMN. ADUANAS AEROPUERTO GRAN CANARIA ÁREA DE ADUANAS GESTOR 2 G.C	1	TELDE	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
189	DELEGACION DE S.C.TENERIFE ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
190	GESTOR 1 G.C	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	C	22	5.188,66	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
191	ÁREA DE RR.HH.Y ADMN. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
192	ÁREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR 2 G.C	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	C	16	3.675,24	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
193	ADMINISTRACION DE PUERTO DE LA CRUZ ÁREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	PUERTO DE LA CRUZ	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
194	ADMINISTRACION DE LA GOMERA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
195	ADMINISTRACION DE LA PALMA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	SANTA CRUZ DE LA PALMA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
196	ÁREA DE RR.HH.Y ADMN. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	SANTA CRUZ DE LA PALMA	C	20	4.652,48	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
197	ÁREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR 2 G.C	1	SANTA CRUZ DE LA PALMA	C	16	3.675,24	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
198-201	DELEGACION ESPECIAL DE CANTABRIA D.E. SEDE CANTABRIA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	4	SANTANDER	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
202	ÁREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	SANTANDER	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
203-204	ÁREA DE RR.HH.Y ADMN. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	2	SANTANDER	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
205	ADMINISTRACION DE LAREDO ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	LAREDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
206	ADMINISTRACION DE TORRELAVEGA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	TORRELAVEGA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
207	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA L MANCHA D.E. SEDE CUENCA ÁREA DE INSPECCION GESTOR 2 G.C	1	CUENCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
208	D.E. SEDE TOLEDO ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	TOLEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
209	<u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	1	TOLEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
210	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	TOLEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
211	GESTOR 1 G.C	1	TOLEDO	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
212	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	TOLEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
213-214	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	2	TOLEDO	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
215	<u>DELEGACION DE ALBACETE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	ALBACETE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
216	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	ALBACETE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
217	<u>ADMINISTRACION DE HELLIN</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	HELLIN	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
218	<u>ADMINISTRACION DE LA RODA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	RODA, LA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
219	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	RODA, LA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
220	<u>DELEGACION DE CIUDAD REAL</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CIUDAD REAL	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
221	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	CIUDAD REAL	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
222	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	CIUDAD REAL	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
223-224	<u>ADMINISTRACION DE PUERTOLLANO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	PUERTOLLANO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
225	<u>DELEGACION DE CUENCA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CUENCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
226-227	<u>DELEGACION DE GUADALAJARA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	GUADALAJARA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
228	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	GUADALAJARA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
229-230	<u>DELEGACION DE TOLEDO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	TOLEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
231	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	TOLEDO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
232	ADMINISTRACION DE QUINTANAR DE LA ORDEN ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	QUINTANAR DE LA ORDEN	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
233-234	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA Y LEON D.E.SEDE SALAMANCA ÁREA DE INSPECCION GESTOR 2 G.C	2	SALAMANCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
235	D.E.SEDE VALLADOLID ÁREA DE INSPECCION GESTOR 2 G.C	1	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
236	ÁREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
237	ÁREA DE ADUANAS GESTOR 2 G.C	1	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
238-239	ÁREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	2	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
240	ÁREA DE JEFATURA GESTOR 2 G.C	1	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
241-242	DELEGACION DE AVILA ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	2	AVILA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
243	ÁREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	AVILA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
244-248	DELEGACION DE BURGOS ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	5	BURGOS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
249	ÁREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	BURGOS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
250	ÁREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	BURGOS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
251	ÁREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	BURGOS	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
252-253	SUBGESTOR 2 G.C	2	BURGOS	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
254	SUBGESTOR 1 G.C	1	BURGOS	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de RR.HH. y Administración Económica. Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
255	ADMINISTRACION DE ARANDA DE DUERO ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	1	ARANDA DE DUERO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
256-263	DELEGACION DE LEON ÁREA DE GESTIÓN GESTOR 2 G.C	8	LEON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
264-265	ÁREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	2	LEON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
266	ÁREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	LEON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
267	ÁREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR 1 G.C	1	LEON	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria. Especialidad de	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
268	SUBGESTOR 1 G.C	1	LEON	C	18	4.060,30	Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado. Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de RR.HH. y Administración Económica.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
269	DELEGACION DE PALENCIA <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	PALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
270	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	PALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
271-273	DELEGACION DE SALAMANCA <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	SALAMANCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
274	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	SALAMANCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
275-276	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	2	SALAMANCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
277	<u>AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	SALAMANCA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de RR.HH. y Administración Económica. Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
278	ADMINISTRACION DE CIUDAD RODRIGO <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CIUDAD RODRIGO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
279	DELEGACION DE SEGOVIA <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	SEGOVIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
280	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	SEGOVIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
281	DELEGACION DE SORIA <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	SORIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
282-283	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	2	SORIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
284	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	SORIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
285	<u>AREA DE JEFATURA</u> GESTOR 2 G.C	1	SORIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
286-291	DELEGACION DE VALLADOLID <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	6	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
292	GESTOR 1 G.C	1	VALLADOLID	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
293	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
294	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	VALLADOLID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
295	ADMINISTRACION DE MEDINA DEL CAMPO <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MEDINA DEL CAMPO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
296-300	DELEGACION DE ZAMORA <u>ÁREA DE GESTIÓN</u> GESTOR 2 G.C	5	ZAMORA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
301	<u>ÁREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	ZAMORA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de RR.HH. y Administración Económica.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
302	SUBGESTOR 1 G.C	1	ZAMORA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
303	SUBGESTOR 1 G.C	1	ZAMORA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Jefatura.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
304	DELEGACION ESPECIAL DE CATALUBA D.E.SEDE BARCELONA <u>ÁREA DE GESTIÓN</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
305-306	<u>ÁREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	2	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
307-308	<u>ÁREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	2	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
309	<u>ÁREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
310-312	<u>ÁREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	3	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
313-315	<u>ÁREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	3	BARCELONA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
316	<u>ÁREA DE INFORMÁTICA</u> GESTOR 2 INFORMÁTICA G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
317	DELEGACION DE BARCELONA <u>ÁREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
318-320	<u>ÁREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	3	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
321	GESTOR 1 G.C	1	BARCELONA	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
322	<u>ÁREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
323	<u>ADMINISTRACION DE BADALONA</u> <u>ÁREA DE GESTIÓN</u> GESTOR 2 G.C	1	BADALONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
324	<u>ÁREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	BADALONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE P.TOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
325	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	BADALONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
326	<u>ADMINISTRACION DE CORNELLA DE LLOBREGAT</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORNELLA DE LLOBREGAT	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
327	<u>ADMINISTRACION DE GRANOLLERS</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	GRANOLLERS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
328-329	<u>ADMINISTRACION DE HOSPITALET LLOBREGAT</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	HOSPITALET DE LLOBREGAT, L'	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
330	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	HOSPITALET DE LLOBREGAT, L'	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
331	<u>AREA DE INFORMATICA</u> GESTOR 2 INFORMATICA G.C	1	HOSPITALET DE LLOBREGAT, L'	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
332	<u>ADMINISTRACION DE MANRESA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MANRESA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
333	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	MANRESA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
334	<u>ADMINISTRACION DE MATARO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MATARO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
335-336	<u>ADMINISTRACION DE SABADELL</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	SABADELL	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
337	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	SABADELL	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
338	<u>ADMINISTRACION DE SANT CUGAT DEL VALLES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 1 G.C	1	SANT CUGAT DEL VALLES	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
339	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	SANT CUGAT DEL VALLES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
340	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	SANT CUGAT DEL VALLES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
341	<u>ADMINISTRACION DE SANT FELIU LLOBREGAT</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	SANT FELIU DE LLOBREGAT	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
342	GESTOR 1 G.C	1	SANT FELIU DE LLOBREGAT	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
343	<u>ADMINISTRACION DE SANTA COLOMA GRAMENET</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	SANTA COLOMA DE GRAMENET	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
344	<u>ADMINISTRACION DE TERRASSA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	TERRASSA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
345	GESTOR 1 G.C	1	TERRASSA	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
346	<u>ADMINISTRACION DE VILANOVA I LA GELTRU</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	VILANOVA I LA GELTRU	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
347-348	<u>ADMINISTRACION DE COLOM</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
349	<u>ADMINISTRACION DE PEDRALBES-SARRIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
350	<u>ADMINISTRACION DE GRACIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
351	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
352	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	BARCELONA	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
353	<u>ADMINISTRACION DE HORTA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
354	<u>ADMINISTRACION DE SANT ANDREU</u> <u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
355	<u>ADMINISTRACION DE POBLE NOU</u> <u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
356	<u>ADMINISTRACION DE LETAMENDI</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BARCELONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
357-359	<u>DELEGACION DE GIRONA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	GIRONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
360-361	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	2	GIRONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
362	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	GIRONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
363	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	GIRONA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
364	<u>ADMINISTRACION DE LA BISBAL</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BISBAL D'EMPORDA, LA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
365	<u>ADMINISTRACION DE FIGUERES</u> <u>AREA DE INFORMATICA</u> GESTOR 2 INFORMATICA G.C	1	FIGUERES	C	20	4.408,26	funciones propias del Área Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
366	<u>ADMINISTRACION DE OLOT</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	OLOT	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
367-368	<u>DELEGACION DE LLEIDA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	LLEIDA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
369	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	LLEIDA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
370	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	LLEIDA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
371-373	<u>DELEGACION DE TARRAGONA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	TARRAGONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
374	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	TARRAGONA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
375	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	TARRAGONA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
376	<u>ADMINISTRACION DE REUS</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	REUS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
377	<u>DELEGACION ESPECIAL DE EXTREMADURA</u> <u>DELEGACION DE BADAJOZ</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BADAJOZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
378	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	BADAJOZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
379	<u>ADMINISTRACION DE MERIDA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MERIDA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
380-381	<u>DELEGACION DE CACERES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	CACERES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
382	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	CACERES	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
383	<u>ADMINISTRACION DE TRUJILLO</u> <u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	TRUJILLO	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
384	<u>DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA</u> <u>D.E. SEDE A CORUÑA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
385	<u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
386	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
387	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
388-390	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	3	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
391	<u>D.E.SEDE OURENSE</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	1	OURENSE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
392-394	<u>DELEGACION DE A CORUÑA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
395	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	CORUÑA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
396	<u>ADMINISTRACION DE BETANZOS</u> <u>AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	BETANZOS	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
397	<u>ADMINISTRACION DE CEE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CEE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
398-399	<u>ADMINISTRACION DE SANTIAGO DE COMPOSTELA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	SANTIAGO DE COMPOSTELA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
400	<u>AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	SANTIAGO DE COMPOSTELA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
401	<u>DELEGACION DE LUGO</u> <u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	LUGO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
402	<u>ADMINISTRACION DE FOZ</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	FOZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
403-406	<u>DELEGACION DE OURENSE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	4	OURENSE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
407	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	OURENSE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
408-410	<u>DELEGACION DE PONTEVEDRA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	PONTEVEDRA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
411	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	PONTEVEDRA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
412	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	PONTEVEDRA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
413	<u>ADMINISTRACION DE A ESTRADA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	ESTRADA, A	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	propia de la Comunidad Autónoma. Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
414-415	<u>DELEGACION DE VIGO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	VIGO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
416	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	VIGO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
417	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	VIGO	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
418	<u>AREA DE JEFATURA</u> GESTOR 2 G.C	1	VIGO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
419-421	<u>DELEGACION ESPECIAL DE MADRID</u> <u>D.E.SEDE MADRID</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
422-423	<u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
424-427	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	4	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
428	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
429	GESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
430-435	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	6	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
436-437	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	2	MADRID	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
438	SUBGESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Informática Tributaria. Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
439	<u>AREA DE JEFATURA</u> GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
440-441	<u>AREA DE INFORMATICA</u> GESTOR 2 INFORMATICA G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
442-444	<u>ADMINISTRACION DE ALCALA DE HENARES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	ALCALA DE HENARES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
445	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	ALCALA DE HENARES	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
446-447	<u>ADMINISTRACION DE ALCOBENDAS</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	ALCOBENDAS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
448	AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA GESTOR 2 G.C	1	ALCOBENDAS	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
449	AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	ALCOBENDAS	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
450-451	ADMINISTRACION DE ALCORCON AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	2	ALCORCON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
452	ADMINISTRACION DE ARANJUEZ AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	1	ARANJUEZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
453	ADMINISTRACION DE ARGANDA AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	1	ARGANDA DEL REY	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
454-455	ADMINISTRACION DE COLMENAR VIEJO AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	2	COLMENAR VIEJO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
456	ADMINISTRACION DE EL ESCORIAL AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	1	ESCORIAL, EL	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
457-458	ADMINISTRACION DE FUENLABRADA AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	2	FUENLABRADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
459	AREA DE RECAUDACION GESTOR 2 G.C	1	FUENLABRADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
460-461	ADMINISTRACION DE GETAFE AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	2	GETAFE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
462-463	ADMINISTRACION DE LEGANES AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	2	LEGANES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
464	AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	LEGANES	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
465-467	ADMINISTRACION DE MOSTOLES AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	3	MOSTOLES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
468	AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	MOSTOLES	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
469	SUBGESTOR 1 G.C	1	MOSTOLES	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
470	ADMINISTRACION DE POZUELO DE ALARCON AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	1	POZUELO DE ALARCON	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
471	ADMINISTRACION DE TORREJON DE ARDOZ AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	1	TORREJON DE ARDOZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
472	ADMINISTRACION DE CARABANCHEL AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
473-474	ADMINISTRACION DE MONTALBAN AREA DE GESTION GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
475	AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO SUBGESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de	Los correspondientes a los apar-

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
476	SUBGESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	18	4.060,30	apoyo en las funciones propias de la AEAT. Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	tados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
477-478	<u>ADMINISTRACION DE CIUDAD LINEAL</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
479-481	<u>ADMINISTRACION DE FUENCARRAL</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
482	GESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
483-484	<u>ADMINISTRACION DE HORTALEZA-BARAJAS</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
485	GESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
486-487	<u>ADMINISTRACION DE LA LATINA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
488-490	<u>ADMINISTRACION DE MORATALAZ-VICALVARO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
491-493	<u>ADMINISTRACION DE MARIA DE MOLINA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
494	<u>ADMINISTRACION DE PUENTE DE VALLECAS</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
495	<u>ADMINISTRACION DE VILLAVERDE-USERA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
496-502	<u>ADMINISTRACION DE GUZMAN EL BUENO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	7	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
503	<u>AREA GRAL.DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	MADRID	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
504	<u>ADMON.ADUANAS DE MADRID CARRETERA</u> <u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
505	<u>ADMON.ADUANAS AEROPTO.MADRID BARAJAS</u> <u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	MADRID	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
506	<u>DELEGACION ESPECIAL DE MURCIA</u> <u>D.E.SEDE MURCIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MURCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
507	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 1 G.C	1	MURCIA	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
508	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	MURCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
509	<u>DELEGACION DE MURCIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MURCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
510	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	MURCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
511-512	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	2	MURCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
513-514	<u>ADMINISTRACION DE CIEZA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	CIEZA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
515	<u>ADMINISTRACION DE LORCA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	LORCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
516	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	LORCA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
517	<u>ADMINISTRACION DE MULA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MULA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
518-521	<u>ADMINISTRACION DE MURCIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	4	MURCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
522	<u>DELEGACION DE CARTAGENA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CARTAGENA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
523	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	CARTAGENA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
524-525	<u>DELEGACION ESPECIAL DE PAIS VASCO</u> <u>D.E.SEDE VIZCAYA</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	2	BILBAO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
526	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	BILBAO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
527	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	BILBAO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
528	<u>DELEGACION DE ALAVA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	VITORIA-GASTEIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
529	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	VITORIA-GASTEIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
530	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	VITORIA-GASTEIZ	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
531	<u>DELEGACION DE GUIPUZCOA</u> <u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
532	<u>DELEGACION DE VIZCAYA</u> <u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	BILBAO	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Inspección Financiera y Tributaria. Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
533-536	<u>DELEGACION ESPECIAL DE LA RIOJA</u> <u>D.E.SEDE LA RIOJA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	4	LOGROÑO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
537-539	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	3	LOGROÑO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
540-541	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	2	LOGROÑO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta.
542	<u>DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA</u> <u>D.E.SEDE ALICANTE</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	1	ALACANT/ALICANTE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
543-544	<u>D.E.SEDE VALENCIA</u> <u>AREA DE INSPECCION</u> GESTOR 2 G.C	2	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
545	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 1 G.C	1	VALENCIA	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
546	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
547-550	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	4	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
551	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	VALENCIA	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de RR.HH. y Administración Económica.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
552-553	<u>DELEGACION DE ALICANTE</u> <u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	2	ALACANT/ALICANTE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
554	<u>AREA DE ADUANAS</u> GESTOR 2 G.C	1	ALACANT/ALICANTE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
555	<u>ADMINISTRACION DE BENIDORM</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	BENIDORM	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
556	<u>AREA DE RR.HH.Y ADMON. ECONOMICA</u> GESTOR 2 G.C	1	BENIDORM	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
557	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 1 G.C	1	BENIDORM	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria. Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Gral. Administrativo de la Admón. del Estado.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
558	SUBGESTOR 1 G.C	1	BENIDORM	C	18	4.060,30	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área de Gestión Tributaria.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
559	<u>ADMINISTRACION DE DENIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	DENIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
560-561	<u>ADMINISTRACION DE ELX</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	ELCHE/ELX	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
562	GESTOR 1 G.C	1	ELCHE/ELX	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
563	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	ELCHE/ELX	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
564	<u>ADMINISTRACION DE ELDA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	ELDA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
565	<u>ADMINISTRACION DE ORIHUELA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	ORIHUELA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
566	<u>ADMINISTRACION DE VILLEN</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	VILLEN	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
567-569	<u>ADMINISTRACION DE ALICANTE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	ALACANT/ALICANTE	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
570-571	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	2	ALACANT/ALICANTE	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
572-573	<u>DELEGACION DE CASTELLON</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
574	GESTOR 1 G.C	1	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
575-577	<u>ADMINISTRACION DE VILA-REAL</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	VILLARREAL/VILA-REAL	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
578-579	<u>DELEGACION DE VALENCIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
580	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
581	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	VALENCIA	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
582	<u>AREA DE JEFATURA</u> GESTOR 1 G.C	1	VALENCIA	C	22	4.893,02	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
583-585	<u>ADMINISTRACION DE ALZIRA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	ALZIRA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
586	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	ALZIRA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECIFICOS
587	<u>ADMINISTRACION DE CATARROJA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	CATARROJA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
588	<u>ADMINISTRACION DE GANDIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	GANDIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
589-590	<u>ADMINISTRACION DE XATIVA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	XATIVA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
591	<u>ADMINISTRACION DE LLIRIA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	LLIRIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
592	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR 2 G.C	1	LLIRIA	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
593	<u>ADMINISTRACION DE MANISES</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MANISES	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
594	<u>ADMINISTRACION DE MONCADA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	MONCADA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
595	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	MONCADA	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
596	<u>ADMINISTRACION DE REQUENA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	REQUENA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
597	<u>ADMINISTRACION DE SAGUNT</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	SAGUNTO/SAGUNT	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
598	<u>AREA GRAL. DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	SAGUNTO/SAGUNT	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
599	SUBGESTOR 2 G.C	1	SAGUNTO/SAGUNT	C	16	3.426,72	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
600	<u>ADMINISTRACION DE SUECA</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	1	SUECA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
601	<u>AREA DE JEFATURA</u> GESTOR 2 G.C	1	SUECA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
602-604	<u>ADMINISTRACION DE TORRENT</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	TORRENT	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
605	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	TORRENT	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
606-608	<u>ADMINISTRACION DE VALENCIA-GRAO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	3	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPEC. ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
609	<u>AREA GRAL DE APOYO ADMINISTRATIVO</u> SUBGESTOR ENTRADA G.C	1	VALENCIA	C	16	2.887,76	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias de la AEAT.	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
610-611	<u>ADMINISTRACION DE VALENCIA-NORTE</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	2	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
612-616	<u>ADMON DE VALENCIA-GUILLEM DE CASTRO</u> <u>AREA DE GESTION</u> GESTOR 2 G.C	5	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
617	<u>AREA DE RECAUDACION</u> GESTOR 2 G.C	1	VALENCIA	C	20	4.408,26	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del Área	Los correspondientes a los apartados 1.1 y 1.2 de la Base Quinta. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

ANEXO II - 1

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CONCURSO: 2007 G 02 Resolución: 31/07/2007

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
D.N.I.	Cuerpo/ Escala (Desde el que concursa)		Domicilio, calle y número (Centro de Trabajo)	
N.R.P.	Teléfono	Teléfono	Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Ministerio	Centro Directivo	Unidad / Subdirección		
Descripción del Puesto de Trabajo		Nivel	Localidad.	
Situación Administrativa (Activo, Excedencia Voluntaria, Cuidado Hijo....)		Grupo	Grado	Modo Provisión

- SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de Concurso, anunciada por Resolución de fecha ___ / ___ / _____ ("Boletín Oficial del Estado" de ___ / ___ / _____), al considerar el interesado que reúne los requisitos exigidos para el / los puesto / s de trabajo que se solicitan.
- Si algún puesto al que concursa, tiene reserva de cuerpo y se encuentra excedente en el mismo, indique el N. R. P. que tenía en dicho cuerpo (N. R. P.: _____) . Se considera que el hecho de presentación de esta instancia es una solicitud de reingreso en el mismo, condicionado a la obtención de la plaza.
- Se solicita , como discapacitado, la adaptación del / de los puestos de trabajo (S / N) : _____
- Solicita la inclusión en los siguientes supuestos de conciliación de la vida personal y familiar :

A)	Destino previo del cónyuge funcionario	B)	Cuidado de Hijos	C)	Cuidado de un familiar
----	--	----	------------------	----	------------------------

(Nota: La opción B y C simultáneamente son incompatibles)

- **En el plazo de presentación de instancias, deberán aportarse los documentos y justificantes previstos en las bases de la presente convocatoria.**

ESTA INSTANCIA ANULA CUALQUIER OTRA PRESENTADA ANTERIORMENTE.

En, a de de 200__
(Localidad, fecha y firma)

SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ANEXO II-2

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I

OTROS DATOS DE LA CONVOCATORIA

CURSOS DE FORMACIÓN REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA (según codificación anexo convocatoria)

Código del Curso	Centro oficial de formación	Certificado (1)	Año

(1) Se hará constar para cada curso, si el certificado obtenido es solo de asistencia " A " o se superó algún examen o evaluación " E "

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar a que D / D^a _____ con D.N.I _____, obtenga puestos de trabajo en la /s siguiente /s localidades :

1		6		11	
2		7		12	
3		8		13	
4		9		14	
5		10		15	

PUESTO / S SOLICITADO / S

Preferencia N° Orden Centro Directivo Denominación del puesto Nivel
Específico Localidad

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

(2) Número de orden de la plaza en el Anexo I – I Bis

En, a de de 200__.

(Localidad, fecha y firma)

ANEXO II

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

A N E X O III
CERTIFICADO DE MÉRITOS

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D / D ^a	
CARGO :	

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

1.- DATOS PERSONALES

D.N.I	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE CONCURSA (Marque la opción y rellene datos complementarios)

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	Servicios en Comunidades Autónomas	Fecha Toma Posesión: ___/___/___
<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	Suspensión Firme de Funciones	Fecha Final Suspensión: ___/___/___
	Excedencia Voluntaria Art. 29.3 Ley 30 / 84	Fecha Cese del Servicio: ___/___/___
	Excedencia Art. 29.4 Ley 30 / 84 F. Toma posesión:	último destino definitivo: ___/___/___
	F. cese:	servicio activo (1): ___/___/___
	Otros _____	

3.- DESTINO ACTUAL (Desde situaciones administrativas que contemplen puesto o reserva del mismo) Definitivo (2) Provisional (3)

Ministerio / CC. AA. / Corporación Local etc.	Centro Directivo	Localidad
Descripción del Puesto de Trabajo	Nivel	Fecha de Toma de ___/___/___
Cuerpo o Escala desde el que desempeña el	Especialidad	N.R.P.

Si el puesto se desempeña en modalidad de Comisión de Servicios marcar con una X aquí ___

4.- MERITOS (4)

4.1.-Grado Personal ___ Fecha de consolidación (5): ___/___/___

4.2.-Puestos desempeñados(6), incluido el destino actual, en el Cuerpo o Escala desde el que participa en el concurso

Denominación del puesto	Sub.General o Unidad asimilada y Centro Directivo (AGE, Auto_ nómica o Local)	Área de Adscripción	Nivel	Fechas		
				Reclasifica,	T. Posesión	Cese (**)

Otros puestos de trabajo, referirlos en Observaciones (8) del dorso de este Anexo III.

(**) excepto 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 y desglose según valoración reflejada en la base correspondiente.

Administración	Cuerpo o Escala	Periodos de servicio en cada cuerpo (7)			
		Grupo	Años	Meses	Días

Antigüedad Total :

4.4.- Conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma si se valora 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 la Agencia Tributaria por resolución de fecha : B. O. E. : de fecha:

En a de de 200__.

Observaciones al dorso SI NO

(Localidad, fecha , firma y sello)

A N E X O III
CERTIFICADO DE MERITOS
(dorso)

Observaciones (8)

INSTRUCCIONES

Cuando, según lo establecido en las Bases de la convocatoria, este Anexo III se utilice para la consignación bajo la responsabilidad del solicitante de sus datos profesionales, no deberán rellenarse los apartados que hacen referencia a la persona que certifica.

- (1) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a).
- (2) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
- (3) 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).
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (5) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIADATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I

Con motivo de mi participación en el Concurso arriba indicado y de conformidad con lo dispuesto en los Reales Decretos 522/2006 y 523/2006, de 28 de abril de 2006, este último desarrollado por Orden del Ministerio de la Presidencia de fecha 27 de diciembre de 2006, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad, así como el certificado de empadronamiento, como documento probatorio de domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos autónomos o dependientes, respectivamente, autorizo expresamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la consulta de dichos datos a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y del Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

En, a de de 200__.
(Localidad, fecha y firma)

SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.