

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

196 *Resolución de 9 de diciembre de 2013, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y de conformidad con el artículo 40.1 del Reglamento de 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,

Esta Presidencia, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 103.4 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre (Boletín Oficial de 28 de diciembre), de Presupuestos Generales del Estado para 1991, acuerda convocar concurso General (2013G03) para cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, dotados presupuestariamente, que se desarrollará de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera.

1. Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo C1 de los previstos 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 e Instituciones Penitenciarias, que cumplan 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.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no

Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

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

Segunda.

1. Podrá participar el personal funcionario comprendido 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 quienes, estando incluidos en la Base Primera, se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto de trabajo que están desempeñando.

3. Las personas en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligadas a concursar, de acuerdo con lo establecido en los apartados 5 y 6 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

4. Las personas con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se ocupe un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Secretaría de Estado de Hacienda o en la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas.

5. A quienes 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 prestados en dicho puesto de trabajo en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

6. Quienes estén en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde su pase a dicha situación.

7. Quienes estén en situación administrativa de servicios especiales o 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 éste tuviera carácter definitivo, salvo que concurra alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

8. Quienes estén 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 personas que participan en éste concurso, estén interesadas en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambas lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada una de ellas. En este caso, deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición de la otra persona.

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.

Una vez presentada la solicitud condicionada no se podrá dejar sin efectos el condicionamiento inicial.

10. Quienes procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución y dirigidas a la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos, calle Lérida números 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 Hacienda y Administraciones Públicas, 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.

Quienes 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 Oficina Virtual del Empleado de la Intranet de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, debiendo para ello seleccionar, en Provisión de Puestos, la opción Concursos.

En el caso de presentación de la solicitud por vía telemática, la inclusión de cualquier documentación que se deba o desee adjuntar a la 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, se 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 (calle Lérida, números 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 necesaria para la valoración de los méritos.

2. Se podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo que se incluyen en el Anexo I, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Quienes tengan 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 de la persona 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, previo dictamen de los órganos técnicos correspondientes, a propuesta del Centro Directivo donde radica el puesto de trabajo. La Comisión podrá recabar de la persona interesada en entrevista personal la información que estime necesaria.

4. Transcurrido el plazo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para los interesados, no pudiendo dichas solicitudes ser objeto de modificación, sin perjuicio de la admisión de renunciaciones a las mismas, totales o parciales.

La Comisión de Valoración, tras su primera reunión, hará pública en el apartado «Empleo Público/Provisión de Puestos de Trabajo» de la página web de la Agencia Tributaria (www.aeat.es) y en su Intranet, la relación de candidatos que han solicitado tomar parte en el concurso con la valoración provisional de los méritos alegados a excepción de los referidos a la Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, que se incluirá una vez procesadas las renunciaciones que se presenten.

Los interesados dispondrán de 10 días hábiles desde dicha publicación para renunciar a las solicitudes formuladas, realizar las reclamaciones y las alegaciones que estimen oportunas a la citada valoración provisional y aportar cualquier documentación requerida.

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 revocación en ningún caso.

Cuarta.

1. Los méritos y requisitos se valorarán con referencia a la fecha de finalización 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 todas las solicitudes 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 un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario alcanzar 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 ninguna persona las puntuaciones mínimas requeridas y para los puestos de trabajo 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. La valoración de los méritos específicos se orientará a garantizar la adecuada idoneidad y especialización de los candidatos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.a) 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.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de los puestos descritos en el Anexo I de la convocatoria.

Para poder obtener un puesto en el presente concurso será necesario obtener una puntuación mínima en Méritos específicos de 14 puntos.

La valoración, hasta un máximo de 26 puntos, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auxiliares de Informática y especialidad de Administración Tributaria.

La pertenencia del candidato al Cuerpo Técnico de Auxiliares de Informática de la Administración del Estado se valorará con 10 puntos. En los puestos que así se indique, para obtener dicha puntuación será necesario además poseer la especialidad de Administración Tributaria del citado Cuerpo.

B) Otros méritos específicos.

Se valorará con 2 puntos por cada año completo, en los ocho años anteriores al fin del plazo de presentación de instancias, la experiencia en el conjunto de actividades que para los diferentes puestos se detallan en el Anexo I de la convocatoria.

Este mérito se valorará por la Comisión de Valoración con el Certificado que deberá aportar el candidato según el modelo que figura como Anexo V de estas Bases y que deberá ser expedido por el Subdirector/a General o asimilado del que dependa el funcionario.

La puntuación máxima de este apartado es de 16 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 4 puntos para obtener un puesto de trabajo.

2. Valoración del grado personal. El grado personal, consolidado y reconocido, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, en relación con el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados y según la distribución siguiente:

Por poseer un grado personal igual o superior al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, se adjudicarán 10 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, se adjudicarán: 9,5 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, se adjudicarán 9 puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo como funcionario de carrera en activo en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, en los ocho años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración del trabajo desarrollado tendrá una puntuación máxima de 24 puntos y se realizará de la forma siguiente:

Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto solicitado, 3 puntos, valorándose proporcionalmente las fracciones de año.

Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo con nivel de complemento de destino inferior al del puesto solicitado, 2 puntos, valorándose proporcionalmente las fracciones de año.

Cuando concursen personas que estén o hubieran estado en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares con reserva de puesto, el periodo de tiempo transcurrido en dicha situación se considerará como si hubiera sido prestado en el puesto de trabajo que estuviera desempeñando cuando se produjo el cambio de situación administrativa.

4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Por la superación de cursos que consten en la convocatoria, en Centros Oficiales de formación y perfeccionamiento del personal funcionario, que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el

puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se adjudicará hasta 1 punto por cada curso, con un máximo 10 puntos.

5. Antigüedad. Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, se asignarán las siguientes puntuaciones: 2 puntos por año cuando esa antigüedad lo sea como funcionario de Cuerpos y Escalas del Subgrupo C1 y 0,5 puntos por año en el resto de los casos, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala correspondiente, como prestados en dicho Cuerpo o Escala, siempre y cuando los mismos fueran expresamente reconocidos como tales. 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) Por el destino previo del cónyuge funcionario. Hasta 5 puntos si ha sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y 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 la 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 de empadronamiento.

B) Por el cuidado de hijos tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo. Hasta 5 puntos para hijos menores de 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: 1) Justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal de empadronamiento y, además, certificado de la Escuela Infantil o Colegio en el que estén matriculados éstos (en caso de que no estén escolarizados se deberá aportar cualquier otro documento que muestre la vinculación con el municipio, como puede ser alguna documentación sanitaria); 2) declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

C) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad. Hasta 2 puntos siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, cuando

se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto de trabajo que se solicita permite una mejor atención del familiar.

La puntuación podrá elevarse hasta un máximo de 5 puntos cuando se trate de un hijo mayor de 12 años que, por razones de accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, si se cumplen las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. Asimismo, podrá elevarse hasta un máximo de 5 puntos, por las mismas razones y con las mismas condiciones, para el resto de familiares hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad si están sujetos a tutela o curatela del solicitante.

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 emitido 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, de conformidad 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 participante 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.

Sexta.

1. Los méritos generales de quien ocupe 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 su responsabilidad, en el Anexo III y comprobados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal del Departamento de Recursos Humanos.

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, teniendo en cuenta los datos obrantes en los archivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la persona interesada 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 del resto del personal funcionario 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 tiene destino 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) Si se tiene destino 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 el destino es en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de personal funcionario destinado o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de personal funcionario destinado o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de dicho Ministerio.

d) A quienes se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar con competencias en materia de personal.

e) Las certificaciones para el personal que se encuentre 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 las personas 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, dependiente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, para el personal funcionario perteneciente a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En el caso de personal funcionario perteneciente a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, por 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 cuya composición será la siguiente: el titular de la Dirección Adjunta de Recursos Humanos o el titular de la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal o alguno de los titulares de las Subdirecciones Generales o de las Subdirecciones Generales Adjuntas del Departamento de Recursos Humanos, que ostentará la Presidencia; cuatro Vocales designados entre personas destinadas en la Agencia Estatal de Administración Tributaria a propuesta del Departamento de Recursos Humanos; tres vocales designados según las propuestas del Departamento de Informática Tributaria; y una persona del Departamento

de Recursos Humanos, que ostentará la Secretaría. Para los supuestos de ausencia del presidente, el secretario o de los miembros de la Comisión de Valoración, se podrán nombrar suplentes que cumplan los mismos requisitos del miembro al que sustituyan.

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. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo convocados.

3. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación, para su asesoramiento, de personas expertas que actuarán con voz pero sin voto, y suplentes para los casos de ausencia de los mismos.

4. La Comisión podrá, en cualquier momento, recabar de las personas que concursan 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 a los titulares de los Departamentos, Servicios, Delegación Central de Grandes Contribuyentes, Delegaciones Especiales y Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y de los Centros Directivos de las Administraciones Públicas en que presten servicios los concursantes.

Novena.

El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de 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 de quienes hayan obtenido puesto de trabajo, 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 estando en situación distinta a la de servicio activo supondrá el reingreso a esta situación, sin perjuicio

de la posibilidad prevista en el apartado 2 del artículo 23 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

3. Cuando, con motivo de este concurso, se adjudique una vacante a quien haya participado desde una situación distinta a la de 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 la persona candidata 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 producida por las circunstancias antes referidas y sólo esa vacante, relativa al puesto de trabajo en el que la persona adjudicataria, en situación distinta a la de servicio activo, opte por no reingresar, se adjudicará a quien 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 al de 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.

La persona titular de la Subsecretaría 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 la persona adjudicataria.

Excepcionalmente, a propuesta del Ministerio u Organismo en que preste servicios el adjudicatario del puesto, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas 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, la Dirección 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 la persona adjudicataria 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 quienes 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 las personas 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 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, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del

Estado, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 9 de diciembre de 2013.—El Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, P.D. (Resolución de 24 de junio de 1999), el Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Santiago Menéndez Menéndez.

ANEXO I

NRO. DE ORDEN	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NRO. DE PTOS	LOCALIDAD	SUB GPO	NIVEL	COMPL ESPEC ANUAL	FUNCIONES MÁS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
1-10	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA TRIBUTARIA SEDE MADRID UNIDAD SERVICIOS CENTRALES ÁREA DE INFORMÁTICA JEFATURA GESTOR INFORMÁTICA ENTRADA	10	MADRID	C1	16	3.863,02	Desarrollo de aplicaciones informáticas.	Pertenencia al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado. Experiencia en alguno de los siguientes aspectos: Desarrollo de aplicaciones de mainframe en alguno de los siguientes lenguajes estructurados: COBOL, PL/1, NATURAL, o en desarrollo de aplicaciones en lenguajes orientados a objetos: JAVA o C++, o en desarrollo de elementos de software de aplicaciones web en HTML, XML, Javascript, CSS, AJAX, o en desarrollo de aplicaciones en otros lenguajes tales como PHP, Perl, Python, o en confección de JCL.
11	GESTOR INFORMÁTICA ENTRADA	1	MADRID	C1	16	3.863,02	Instalación, configuración y administración de plataformas Linux.	Pertenencia al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado. Experiencia en instalación, configuración y administración de plataformas Linux (e.g Suse Linux Enterprise) y en instalación, administración y monitorización de servidores de aplicaciones basados en Apache-Tomcat.
12	GESTOR INFORMÁTICA ENTRADA	1	MADRID	C1	16	3.863,02	Gestión de Bases de Datos MySQL.	Pertenencia al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado. Experiencia en gestión de SGBD y MySQL: Gestión de objetos, copias de seguridad, monitorización, optimización y gestión de usuarios.
13	GESTOR INFORMÁTICA ENTRADA	1	MADRID	C1	16	3.863,02	Administración y gestión de sistemas de almacenamiento en plataformas Linux.	Pertenencia al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado. Experiencia en operación, configuración y administración de Redes de almacenamiento (SAN) y Librerías de cartuchos, en instalación, operación, gestión y ajuste de sistemas de backup, y en gestión de almacenamiento en sistemas Linux.
14	DELEGACIÓN ESPECIAL DE ARAGÓN DELEGACIÓN DE TERUEL UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL ÁREA DE INFORMÁTICA GESTOR INFORMÁTICA 5	1	TERUEL	C1	22	8.099,56	Administración de la Red de área local. Soporte informático y gestión de todas las incidencias de Hardware y Software de los usuarios internos y de los externos en relación con los servicios de internet prestados por la Agencia Tributaria. Mantenimiento de la seguridad informática y del inventario de bienes y equipos informáticos.	Pertenencia al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado con la especialidad de Administración Tributaria. Experiencia en mantenimiento de servidores de datos en plataforma Microsoft Windows 2008, gestión de usuarios informáticos, resolución de incidencias de Hardware y Software y gestión de servicios y aplicaciones informáticas que hacen uso de firma electrónica. Experiencia en virtualización utilizando modelos de gestión de máquinas virtuales VMWARE ESX y en preparación de envíos corporativos de software.

ANEXO II - 1

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CONCURSO: 2013G03 Resolución: 9 /12/ 2013

A) DATOS PERSONALES

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

B) DESTINO ACTUAL

Ministerio/CC.AA./Otros	Centro Directivo		Unidad / Subdirección			
Denominación del Puesto de Trabajo		Comp. Específico Anual		Nivel	Localidad	
Situación Administrativa (Activo, Excedencia Voluntaria, Cuidado Hijo....)				Subgrupo	Grado	F. Provisión

SOLICITA: Su admisión 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/la firmante de la presente solicitud que reúne los requisitos exigidos para el / los puesto / s de trabajo que se solicitan.

C) Se solicita, como persona con discapacidad, la adaptación del / de los puesto/s de trabajo (S / N): ____

D) 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 201__
(Localidad, fecha y firma)

SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ANEXO II-2

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I

OTROS DATOS DE LA CONVOCATORIA

E) 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 "

F) 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

G) PUESTOS SOLICITADOS

Preferencia	Nº Orden (2)	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 ó I Bis

En....., a de de 201__
(Localidad, fecha y firma)

ANEXO II (Dorso)

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 personal 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 PUESTOS SOLICITADOS, 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 del 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 TRAVÉS DE LA CERTIFICACION ESTABLECIDA EN LAS BASES Y RECOGIDA EN EL ANEXO III DE ESTA CONVOCATORIA

ANEXO III

CERTIFICADO DE MÉRITOS

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D / D ^a	
CARGO :	

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario o funcionaria 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	Servicio en Comunidades Autónomas.....	Fecha Toma Posesión: ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/>	Servicios Especiales	Suspensión Firme de Funciones	Fecha Final Suspensión: ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/>		Excedencia Voluntaria Art. 29.3 Ley 30 / 84.....	Fecha Cese del Servicio: ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/>		Excedencia Art. 29.4 Ley 30 / 84 F. Toma posesión:	último destino definitivo: ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/>		F. cese:	servicio activo (1): ___ / ___ / ___
<input type="checkbox"/>		Otros _____	

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

Definitiv o (2) Provisio nal (3)

Ministerio / CC. AA. / Corporación Local etc.	Centro Directivo	Localidad	
Denominación del Puesto de Trabajo	C. Específico Anual	Nivel	Fecha de Toma de posesión ___ / ___ / ___
Cuerpo o Escala desde el que desempeña el Puesto	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		
				Redificación	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)			
		Subgrupo	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 de la persona interesada 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 201__

(Localidad, fecha , firma y sello)

Observaciones al dorso SI NO

ANEXO 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 personal 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 TRIBUTARIA

DATOS PERSONALES FUNCIONARIO/A:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.

DATOS PERSONALES DE LOS HIJOS MENORES POR LOS QUE SE SOLICITA LA APLICACIÓN DEL APARTADO 6 DE LA BASE QUINTA DE LA CONVOCATORIA:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.(obligatorio)

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 201__
(Localidad, fecha y firma)

SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ANEXO V

CERTIFICADO

D./DÑA.....
(NOMBRE Y APELLIDOS cargo firmante)
(CARGO)

CERTIFICA, para que sea valorado en los Méritos Específicos del Concurso 2013G03 convocado por Resolución Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de 9 de diciembre de 2013, QUE:

D.con D.N.I. nº
(NOMBRE Y APELLIDOS del concursante)

en los 8 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del citado concurso, ha realizado trabajos de las siguientes características:

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	Señalar con una X		Años completos de desempeño
	SI	NO	
A)	• Desarrollo de aplicaciones de mainframe en lenguajes estructurados: COBOL, PL/1, o NATURAL		
	• Desarrollo en aplicaciones en lenguajes orientados a objetos : JAVA o C++.		
	• Desarrollo de elementos de software de aplicaciones web, en HTML, XML, Javascript, CSS, AJAX		
	• Desarrollo de aplicaciones en otros lenguajes tales como PHP, Perl, Python.		
	• Confección de JCL		
B)	• Instalación, configuración y administración de plataformas Linux (e.g Suse Linux Enterprise)		
	• Instalación, administración y monitorización de servidores de aplicaciones basados en Apache-Tomcat		
C)	• Gestión de SGBD y MySQL: gestión de objetos, copias de seguridad, monitorización, optimización y gestión de usuarios		
D)	• Operación, configuración y administración de Redes de almacenamiento (SAN) y Librerías de cartuchos		
	• Instalación, operación, gestión y ajuste de sistemas de backup		
	• Gestión de almacenamiento en sistemas Linux		
E)	• Mantenimiento de servidores de datos en plataforma Microsoft Windows 2008		
	• Gestión de usuarios informáticos, resolución de incidencias de Hardware y Software		
	• Gestión de servicios y aplicaciones informáticas que hacen uso de firma electrónica		
	• Virtualización con modelos de gestión de máquina virtuales VMWARE ESX		
	• Envíos corporativos de software		

Observaciones:

Ena dede 201_

EL
(CARGO. Subdirector general o Asimilado)

Fdo: