

**26784** ORDEN de 23 de octubre de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Informática Tributaria) (grupo B).

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes

### Bases

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

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 reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda, o sus Organismos autónomos, y los que estén en situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

Asimismo, tendrán obligación de participar los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda.

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

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda.

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

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

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

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

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo de esta Orden, y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda -Dirección General de Servicios- se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9 y

paseo de la Castellana, 162, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

3. El concurso podrá exenderse a puestos de trabajo en la misma localidad y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los de aquellos que figuran en el anexo I que resulten vacantes consecuencia de la resolución del presente concurso cuando su provisión se considere conveniente por el Ministerio de Economía y Hacienda.

4. Cuando los funcionarios participen simultáneamente en otros concursos convocados dentro del ámbito de la Secretaría General de Hacienda, deberán hacerlo constar en las solicitudes presentadas; en estos supuestos, se consignará en el anexo I el orden de preferencia de la totalidad de los puestos solicitados.

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

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

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

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

Para poder obtener puestos de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima exigida en los méritos que más adelante se especifican.

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

### 1. Valoración del trabajo desarrollado

#### 1.1 Puestos de trabajo incluidos en el grupo primero del anexo II.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de naturaleza análoga al puesto al que se concurre o por reunir aptitud suficiente para ejercer el mismo, la cual se apreciará en cada puesto en consonancia con la descripción que del mismo se hace en el anexo I.

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo funciones de naturaleza análoga al puesto al que concurre o por reunir aptitud suficiente para ejercer el mismo, la cual se apreciará en cada puesto en consonancia con la descripción que del mismo se hace en el anexo.

La puntuación podrá alcanzar hasta 20 puntos a razón de un máximo de dos puntos por año completo de experiencia.

#### 1.2 Puestos de trabajo incluidos en los grupos segundo y tercero del anexo II.

La valoración se efectuará atendiendo a la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los puestos ofertados, y teniendo en cuenta los rendimientos apreciados en los últimos cuatro años y la calidad del trabajo realizado especialmente en el ámbito de las funciones de la informática tributaria.

La puntuación tendrá un máximo de 15 puntos.

Para poder obtener un puesto de trabajo es necesario que los solicitantes alcancen un mínimo de cinco puntos para los incluidos en el grupo segundo y 10 puntos para los incluidos en el grupo tercero.

### 2. Valoración de los méritos específicos

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I, hasta un máximo de 15 puntos para los puestos del grupo primero del anexo II, y 20 puntos para los puestos del grupo segundo y tercero del anexo II.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen una puntuación mínima de cinco puntos para los puestos incluidos en el grupo primero del anexo II, de ocho puntos para los puestos incluidos en el grupo segundo del anexo II, y de 12 puntos para los puestos incluidos en el grupo tercero del anexo II.

### 3. Valoración del grado personal

Por la posesión del grado personal que sea igual o superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita, se atribuirán 5 puntos.

#### 4. Valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento

Para cada curso de formación y perfeccionamiento realizados específicamente para cada uno de los puestos de trabajo, impartidos por la Escuela de la Hacienda Pública u otros Centros del Ministerio de Economía y Hacienda, y a cuyo término se haya expedido el correspondiente diploma: 1 punto y hasta un máximo de 5 puntos.

#### 5. Valoración de la antigüedad

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,30 puntos por año cuando esa antigüedad lo sea en el Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, y 0,10 puntos por año en el resto de los casos, hasta un máximo de 5 puntos.

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

Quinta.-Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos de Hacienda serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en la solicitud de participación en este concurso, debidamente comprobados por los Servicios de Personal del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo III de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

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

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

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

e) En el caso de funcionarios de las Corporaciones Locales por la Secretaría correspondiente.

Un funcionario que ocupe puesto de trabajo de nivel 30 de la Secretaría General de Hacienda.

Dos funcionarios destinados en el Ministerio nombrados por el Subsecretario del Departamento, entre aquellos que ocupan puestos de trabajo en órganos centrales y periféricos objeto de coordinación funcional por la Dirección General de Informática Tributaria.

Un funcionario de la Dirección General de Informática Tributaria, quien actuará como Secretario.

Podrán formar parte de la Comisión de Valoración, un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

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

Asimismo, los funcionarios que sean designados para actuar por delegación en las sesiones de la Comisión de Valoración deberán cumplir el mismo requisito que los demás miembros titulares.

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

La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios en particular de los Directores generales, de los Delegados de Hacienda Especiales y Delegados de Hacienda.

Octava.-El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena.-1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

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

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

Décima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación administrativa distinta a la de servicio activo supondrá un reingreso a esta situación.

## ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
1	<u>D.H.E. ANDALUCIA</u> JEFE SERV. INFORM. TRIBUTARIA	1	SEVILLA	B	26	1.374.876	Planificación y Control de las Unidades a su cargo.	Experiencia en procedimientos tributarios. Experiencia en informática y conocimientos de las aplicaciones informático tributarias.
2	<u>D.H. ALMERIA</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	ALMERIA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
3	<u>D.H. CADIZ</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS. I.T.	1	CADIZ	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
4	<u>D.H. HUELVA</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS. I.T.	1	HUELVA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
5	<u>D.H. JAEN</u> JEFE SEC. PLANIF. TRAB. INF. I.T.	1	JAEN	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos	(2)
6	<u>D.H. JEREZ</u> JEFE SEC. PLANIF. SOP. E INST. I.T.	1	JEREZ	B	24	589.896	Mantenimiento de instalac. y soporte de equipos informáticos.	(3)
7	<u>D.H. MALAGA</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS. I.T.	1	MALAGA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
8	<u>D.H. SEVILLA</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	SEVILLA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
9	<u>ADMON. MACARENA</u> JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	SEVILLA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(4)
10	<u>ADMON. NERVION</u> JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	SEVILLA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos	(4)
11	<u>D.H. E. ARAGON</u> JEFE SEC. INFORM. TRIBUTARIA	1	ZARAGOZA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(5)
12	<u>D.H. GIJON</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	GIJON	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
13	<u>D.H.E. BALEARES</u> JEFE SEC. INFORM. TRIBUTARIA	1	PALMA MALLORCA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(5)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<b><u>D.H. BALEARES</u></b>							
14	JEFE SEC. PLANIF. TRAB. INF. I.T.	1	PALMA MALLORCA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(2)
15	JEFE SEC. SOP. E INST. I.T.	1	PALMA MALLORCA	B	24	589.896	Mantenimiento de instalaci. y soporte de equipos informáticos.	(6)
16	JEFE SEC. ENTRADA DATOS I.T.	1	PALMA MALLORCA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos de grabación	(7)
17	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	PALMA MALLORCA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
	<b><u>ADMON. PALMA LEVANTE</u></b>							
18	JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	PALMA MALLORCA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(4)
	<b><u>D.H. LAS PALMAS</u></b>							
19	JEFE SEC. EXPLOTACION I.T.	1	LAS PALMAS	B	24	702.144	Planificación y Control de los equipos de entrada de datos.	(8)
20	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	LAS PALMAS	B	24	702.144	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
	<b><u>D.H. SANTA CRUZ DE TENERIFE</u></b>							
21	JEFE SEC. EXPLOTACION I.T.	1	STA. CRUZ TENERIFE	B	24	702.144	Planificación y Control de los equipos de entrada de datos.	(8)
22	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	STA. CRUZ TENERIFE	B	24	702.144	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
	<b><u>D.H. CUENCA</u></b>							
23	JEFE SEC. EXPLOT. ENTR. DATOS	1	CUENCA	B	24	702.144	Planificación y Control de los equipos de entrada de datos.	(9)
	<b><u>D.H. SEGOVIA</u></b>							
24	JEFE SEC. PLANIF. SOP. E INST. I.T.	1	SEGOVIA	B	24	589.896	Mantenimiento de Inst. y soporte de equipos informáticos.	(3)
	<b><u>D.H. BARCELONA</u></b>							
25	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	BARCELONA	B	24	702.144	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
	<b><u>ADMON. BADALONA</u></b>							
26	JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	AH. BADALONA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(4)
	<b><u>ADMON. PEDRALBES</u></b>							
27	JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	BARCELONA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(4)
	<b><u>ADMON. PUEBLO NUEVO</u></b>							
28	JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	BARCELONA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(4)
	<b><u>D.H. GERONA</u></b>							
29	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	GERONA	B	24	702.144	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COES	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
30	JEFE SEC. SOP. E INST. I.T.  <u>D.H. LERIDA</u>	1	GERONA	B	24	589.896	Mantenimiento de Instalaciones y soporte de equipos informát.	(6)
31	JEFE SEC. ENTRADA DATOS I.T.  <u>D.H. TARRAGONA</u>	1	LERIDA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos de grabación	(7)
32	JEFE SEC. PLANIF. TRAB. INF. I.T.	1	TARRAGONA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(2)
33	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.  <u>D.H. BADAJOZ</u>	1	TARRAGONA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
34	JEFE SEC. ENTRADA DATOS I.T.	1	BADAJOZ	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos de grabación.	(7)
35	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.  <u>D.H. CACERES</u>	1	BADAJOZ	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
36	JEFE SEC. ENTRADA DATOS I.T.  <u>D.H. ESPECIAL GALICIA</u>	1	CACERES	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos de grabación.	(7)
37	JEFE SEC. INFORMATICA TRIB.  <u>D.H. LA CORUÑA</u>	1	LA CORUÑA	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos informáticos	(5)
38	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	LA CORUÑA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
39	JEFE SEC. PLANIF. TRAB. INF. I.T.  <u>D.H. DE LUGO</u>	1	LA CORUÑA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(2)
40	JEFE SEC. ENTRADA DATOS I.T.  <u>D.H. VIGO</u>	1	LUGO	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos de grabación.	(7)
41	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	VIGO	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
42	JEFE SEC. ENTRADA DATOS I.T.  <u>D.H. MADRID</u>	1	VIGO	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos de grabación	(7)
43	JEFE SEC. SOPORTE INFORM. I.T.	1	MADRID	B	24	651.612	Mantenimiento de Instalaciones y soportes de equipos informáticos	(10)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.SPECIF. ANUAL	DESCRIPCION FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
44	<u>D.H. CARTAGENA</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	CARTAGENA	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
45	<u>D.H. ALICANTE</u> JEFE SERV. INFORM. TRIBUTARIA	1	ALICANTE	B	26	1.098.948	Planificación y Control de las Unidades a su cargo.	Experiencia procedimientos tributarios. Experiencia en Informática y Conocimientos de las aplicaciones informático tributarias.
46	<u>ADMON. HDA. ELCHE</u> JEFE SEC. INF. ADM. HDA. I.T.	1	ELCHE	B	24	651.612	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(4)
47	<u>D.H. CASTELLON</u> JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	CASTELLON	B	24	589.896	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
48	<u>D.H. VALENCIA</u> JEFE SERV. INFORM. TRIBUTARIA	2	VALENCIA	B	26	1.374.876	Planificación y Control de las Unidades a su cargo.	Experiencia procedimientos tributarios. Experiencia en Informática y Conocimientos de las aplicaciones informático tributarias.
49	JEFE SEC. INFORM. ADUANAS I.T.	1	VALENCIA	B	24	702.144	Planificación y Control de los trabajos informáticos.	(1)
50	JEFE SEC. SOP. E INST. I.T.	1	VALENCIA	B	24	651.612	Mantenimiento de Instalaciones y soportes de equipos informáticos.	(6)

**MERITOS ESPECIFICOS**

- (1) Formación y Experiencia en trabajos con aplicaciones informático tributarias.  
Conocimientos en Gestión Aduanera.
- (2) Experiencia en Planificación de trabajos con Equipos Informáticos
- (3) Experiencia en Soportes, Instalaciones y Planificación de Equipos Informáticos
- (4) Formación y Experiencia en trabajos con aplicaciones informático tributarias.
- (5) Experiencia en Aplicaciones Informático Tributarias.
- (6) Experiencia en Instalaciones y Soporte de Equipos Informáticos.
- (7) Experiencia en Equipos de Entrada de Datos y Grabación.
- (8) Experiencia en Explotación de Aplicaciones Informático Tributarias
- (9) Experiencia en Explotación de Aplicaciones Informático Tributarias. Experiencia en Equipos de Entrada de Datos y Grabación.
- (10) Experiencia en Mantenimiento y Soporte de Equipos Informáticos.

A N E X O I I

GRUPO PRIMERO: NO SE CONVOCA NINGUN PUESTO

GRUPO SEGUNDO

- JEFE DE SECCION DE EXPLOTACION Y ENTRADA DATOS I.T.
- JEFE SECCION INFORMATICA TRIBUTARIA
- JEFE SECCION DE SOPORTE E INSTALACIONES DE INFORMATICA TRIBUTARIA
- JEFE DE SECCION DE SOPORTE INFORMATICA DE INFORMATICA TRIBUTARIA
- JEFE SECCION INFORMATICA DE ADMINISTRACION DE HACIENDA INFORM. TRIB.
- JEFE SECCION DE PLANIFICACION SOPORTE E INSTALACIONES DE I.T.
- JEFE SECCION DE INFORMATICA DE ADUANAS DE INFORMATICA TRIBUTARIA
- JEFE SECCION DE PLANIFICACION DE TRABAJOS INFORMATICOS I.T.
- JEFE SECCION DE ENTRADA DE DATOS INFORMATICA TRIBUTARIA
- JEFE SECCION DE EXPLOTACION INFORMATICA TRIBUTARIA

GRUPO TERCERO

- JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA TRIBUTARIA

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
Cuerpo o Escala \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ N.R.P. \_\_\_\_\_  
Administración a la que pertenece (1) \_\_\_\_\_ Titulaciones Académicas (2) \_\_\_\_\_

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo     Servicios especiales     Servicios Comunidades Autónomas     Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión \_\_\_\_\_  
Fecha traslado \_\_\_\_\_  
 Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84     Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo \_\_\_\_\_  
Fecha cese servicio activo \_\_\_\_\_    Fecha cese servicio activo (3) \_\_\_\_\_  
 Otras situaciones \_\_\_\_\_

3.- DESTINO ACTUAL:     Definitivo (4)     Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local \_\_\_\_\_

Denominación del Puesto \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

b) Comisión de Servicios en: \_\_\_\_\_ Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

4.- MERITOS (6)

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

4.2 - Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

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

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

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

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

Total años de servicios: \_\_\_\_\_

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

Observaciones al dorso     SI     NO

(Lugar, fecha, firma y sello)



Observaciones: (9)

**INSTRUCCIONES:**

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

**ANEXO IV**  
**M.º DE ECONOMIA Y HACIENDA**

SOLICITUD DE PARTICIPACION      ORDEN      B.O.E.      )

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE REEMPLAZAR ESTA INSTANCIA

**DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA	GRUPO	N.º REGISTRO PERSONAL	FECHA DE NACIMIENTO	
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION	

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA)			LOCALIDAD
UNIDAD (DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO)	MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMICA O LOCAL		

**PUESTOS SOLICITADOS**

N.º	ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANTIGUEDAD tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria      ANOS      MESES      DIAS

CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

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

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

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

Lugar, fecha y firma

**RESERVADO ADMINISTRACION**

GRADO	CURSON	ANTIGUEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA. DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS.  
Paseo de la Castellana, 135 - MADRID

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.**

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