

3923 RESOLUCION de 18 de enero de 1993, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, esta Agencia Estatal de Administración Tributaria, 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, y en uso de las competencias conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, ha dispuesto:

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

Bases

Primera.—La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, sin perjuicio de las limitaciones de adscripción a Cuerpos y de formación específica requerida que establecen las relaciones de puestos de trabajo, y que se relacionan en el anexo I bis de esta Resolución.

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

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan la adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que están en situación de excedencia forzosa.

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

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 presten sus servicios en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Que presten servicios en la actualidad, y siempre que los estuvieran prestando a 31 de diciembre de 1991, en la Secretaría de Estado de Hacienda o Subsecretaría de Economía y Hacienda.

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

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del párrafo anterior.

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una 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.

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

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

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al ilustrísimo señor Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos, calle San Enrique, número 26, 28020 Madrid), se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos), en los Registros Generales del Ministerio de Economía y Hacienda, o en el de la respectiva Unidad de ámbito periférico, según la localización de los puestos de trabajo, así como en los órganos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

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

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes e irrenunciables para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado segundo de la base décima.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de tres puntos en la valoración de méritos adecuados.

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

1. Valoración de méritos adecuados y del trabajo desarrollado:

1.1 Valoración de méritos adecuados:

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Un punto.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

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

2. Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado:
Tres puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado:
Dos puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado:
Un punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

4. Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

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

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

2. La certificación deberá ser expedida:

a) Respecto a los funcionarios actualmente destinados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las Unidades de Recursos Humanos donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios u Organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este apartado.

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

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

e) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

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

g) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Subdirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

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

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

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos según el orden establecido en la base cuarta y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios

efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Séptima.—La adjudicación de los puestos de trabajo reservados por Resolución de 12 de noviembre de 1992 del Director general de la AEAT a las especialidades de Administración Tributaria de los Cuerpos Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, Gestión de Sistemas e Informática, Técnicas Auxiliares de Informática, General Administrativo y General Auxiliar, a los que se hace referencia en el anexo I bis de esta convocatoria, quedará condicionada a que los candidatos reúnan los requisitos para integrarse en la correspondiente especialidad, conforme a lo establecido en el apartado 4.2 del artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, y hayan ejercitado en plazo la opción a que dicho precepto se refiere.

Octava.—Los méritos será valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos, quien la presidirá, y podrá delegar en un Subdirector de dicho Departamento; tres Vocales designados entre funcionarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria; dos Vocales en representación del Centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados, si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por el Departamento de Recursos Humanos se podrán designar dos Vocales que actúen en representación de éstos; un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal, que actuará como Secretario, y un representante de cada una de las Centrales sindicales más representativas.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

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

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

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puesto 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.

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

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, y de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

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

4. Dada la urgencia en la provisión de puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, 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.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 18 de enero de 1993.—El Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jaime Gaiteiro Fortes.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	900 DIRECCION DE LA AGENCIA =====							
	801 GABINETE DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA -----							
1	JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	B	24	364.356	Elaboración de estudios e informes de carácter técnico-tributario.	Amplia experiencia y formación en gestión tributaria. Conocimientos de francés acreditados.
	910 DPTO. GESTION TRIBUTARIA =====							
	824 S.G. DE VERIFICACION Y CONTROL TRIBUT							
2	ADJUNTO A NEGOCIADO	1	MADRID	CD	12	62.832	Tratamiento de textos, WPS.1	Experiencia en WPS.1.
3	ADJUNTO A SECCION	1	MADRID	BCD	18	62.832	Tratamiento de textos, archivo y utilización del correo electrónico.	Experiencia en WPS.1 y correo electrónico. Archivo.
4	ADSCRITO A SECCION	1	MADRID	BC	20	62.832	Preparación de manuales de comprobación de Impuestos Directos.	Experiencia en el área de Gestión Tributaria.
	911 DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA =====							
	840 JEFATURA -----							
5	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 10	1	MADRID	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en mecanografía, tratamiento de textos y archivo.
6	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 11	1	MADRID	CD	11	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en mecanografía, tratamiento de textos y archivo.
7-8	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9	2	MADRID	D	9	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en mecanografía, tratamiento de textos y archivo.
	842 S.G. DE INSPECCION TERRITORIAL -----							
9	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	CD	14	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en mecanografía, tratamiento de textos y archivo.
	843 S.G. DE INSPECCION CENTRALIZADA -----							
10-11	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	2	MADRID	CD	14	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en mecanografía, tratamiento de textos y archivo.
12-13	SUBINSPECTOR JEFE DE SECCION	2	MADRID	B	24	819.096	Dirección del personal auxiliar. Tramitación de expedientes de Inspección. Coordinación con Unidades Territoriales.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, Especialidad Inspección Auxiliar.
	912 DPTO. RECAUDACION TRIBUTARIA =====							
	860 JEFATURA -----							
14	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	MADRID	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos básicos de microinformática y de tratamiento de textos. Experiencia en control de almacén, material y registro.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
15	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 18 562 S.G. DE COORDINACION Y GESTION	1	MADRID	BCD	18	62.832	Básicas de informática, tratamiento de expedientes jurídicos y archivo. Elaboración de estadísticas.	Experiencia en control y clasificación de sentencias y expedientes de procedimientos de Gestión Recaudatoria. Manejo de Paquetes integrados.
16-18	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12 863 S.G. DE RECAUDACION EJECUTIVA	3	MADRID	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos básicos de microinformática y de tratamiento de textos. Experiencia en manejo de expedientes jurídicos y recopilación de información jurídica.
19	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12 932 SERVICIO VIGILANCIA ADUANERA 648 UNIDAD S.V.A. ZONAL SEDE BILBAO	1	MADRID	CD	12	62.832	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos básicos de microinformática y de tratamiento de textos. Experiencia en funciones propias de secretaría.
20	JEFE NEGOCIADO HABILITACION 919 AREA OPERATIVA	1	BILBAO	CD	15	214.224	Gestión administrativa.	Experiencia en Gestión de Personal. Conocimientos y experiencia en justificación de cuentas.
21	OPERADOR DE CONSOLA 912 AREA ASUNTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS	1	MADRID	CD	15	247.584	Tareas informáticas. Manejo del sistema H.P. 3000. Turno de tarde.	Conocimientos de informática.
22	OPERADOR DE CONSOLA 951 DPTO. RECURSOS HUMANOS 945 AREA TECNICO JURIDICA	1	MADRID	CD	15	247.584	Tareas informáticas. Manejo del sistema H.P. 3000. Turno de tarde.	Conocimientos de informática.
23	SUBGESTOR TERCERA 952 DPTO. ECONOMICO FINANCIERO 920 DIRECCION DEL DEPARTAMENTO	1	MADRID	CD	14	247.584	Tratamiento de textos y archivo.	Experiencia en W.P. Experiencia en tareas de archivo. Conocimientos de gestión de personal.
24	JEFE DE NEGOCIADO H-14 952 DPTO. ECONOMICO FINANCIERO 920 DIRECCION DEL DEPARTAMENTO	1	MADRID	CD	14	62.832	Tratamiento de textos y archivo.	Experiencia en W.P. Experiencia en tareas de archivo. Conocimientos de gestión de personal.
25	SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Funciones de registro de documentos. Archivo.	Experiencia en tratamiento de textos, archivo y correo electrónico. Horario especial.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
26	925 S.G. DE CONTABILIDAD ----- GESTOR N.22	1	MADRID	BC	22	464.472	Diseño sistema de contabilidad interna de la A.E.A.T.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS.
27	926 S.G. DE ADQUISICIONES Y ACTIVOS FIJOS ----- SUBGESTOR 1A.	1	MADRID	CD	18	314.340	Funciones auxiliares en general de apoyo a la Subdirección. Preparar ordenes de compra de todo tipo de contraprestación. Hacer compromiso del gasto utilizando el sistema informático implantado en la Agencia (INCA). Utilización de herramientas informáticas implantadas en la Agencia en el área de Adquisiciones.	Conocimientos de informática. Experiencia en el M.E.H. o en la A.E.A.T. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la A.E.A.T.
28	928 S.G. DE GESTION DE BIENES MUEBL. Y SE ----- SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Funciones de registro de documentos. Archivo.	Experiencia en tratamiento de textos, archivo y correo electrónico. Horario especial.
29	954 DPTO. INFORMATICA TRIBUTARIA ----- 880 JEFATURA ----- TECNICO APOYO INFORMATICO N./20	1	MADRID	BC	20	247.584	Mantenimiento y desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de Régimen Interior.	Conocimientos y experiencia en gestión de Régimen Interior. Conocimientos de Free-Lance 3.01, Sistema operativo MS-DOS avanzado y programación estructurada.
30	881 S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION ----- JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	BCD	17	62.832	Seguimiento de aplicaciones y soporte a usuarios.	Manejo de correo electrónico, hoja de cálculo y procesador de textos.
31-32	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	2	MADRID	B	24	381.048	Dirección, organización y control de la Sección.	Experiencia en utilización de herramientas informáticas. Experiencia en seguimiento de aplicaciones y apoyo a usuarios. Conocimientos en CLIPPER y C a nivel de análisis y programación.
33	883 S.G. DE APLICACIONES ----- JEFE SECCION A	1	MADRID	B	24	877.716	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos y experiencia tributaria e Informática.
34	886 SECRETARIA GENERAL ----- JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	BCD	16	62.832	Desarrollo de procedimiento administrativo.	Conocimientos de aplicación de Recursos Humanos y de enseñanza asistida por ordenador. Experiencia en Gestión de Personal.
35	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1.008.260	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos y experiencia en Formación. Conocimientos en aplicaciones informáticas en HOST. Conocimientos en enseñanza por ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
36	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO 955 SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA ----- 964 S.G. DE APOYO TECNICO Y ANALISIS INFO -----	1	MADRID	B	24	381.048	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos y experiencia en elaboración de informes económicos. Conocimientos de aplicaciones informáticas en HOST. Conocimientos de enseñanza asistida por ordenador.
37	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA 965 S.G. DE CONTROL Y PREVISION DE INGRESOS -----	1	MADRID	B	24	819.096	Elaboración de estadísticas, análisis, informes y memorias anuales sobre gestión tributaria.	Conocimientos del sistema tributario. Experiencia en microinformática, especialmente en análisis de datos y hojas de cálculo. Experiencia en puestos de gestión tributaria.
38	JEFE DE SECCION N.24.SEGUNDA. 956 SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA ----- 967 S.G. DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION -----	1	MADRID	B	24	764.664	Colaborar en la previsión de ingresos y devoluciones tributarias, en la fijación de objetivos recaudatorios y en el seguimiento de los mismos.	Conocimientos del sistema tributario. Experiencia mínima de 3 años en funciones de gestión, inspección tributaria o de contabilidad pública. Conocimientos de microinformática.
39	JEFE DE EQUIPO NIVEL 12 061 ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA ----- 004 DELEGACION DE ALMERIA ----- 011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----	1	MADRID	CD	12	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en mecanografía, tratamiento de textos y archivo.
40	JEFE SECRET. ADMIN.INSPECCION N 20 011 DELEGACION DE CADIZ ----- 004 ADMON.DE LA AG.EN ALGECIRAS ----- 300 AREA DE APOYO -----	1	ALMERIA	BC	20	314.340	Control y seguimiento de expedientes. Tramitación de recursos y propuestas de liquidaciones derivadas de las actuaciones inspectoras.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria.
41	JEFE DE EQUIPO N-12 033 ADMON.DE LA AG.EN SAN ROQUE ----- 200 AREA MIXTA -----	1	ALGECIRAS	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en la Administración tributaria. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos informáticos y de tratamiento de textos.
42	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	SAN ROQUE	CD	16	314.340	Gestión de material y asuntos generales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
43-45	711 ADMON DE ADUANAS DE ALGECIRAS ----- 031 AREA ADUANAS E II.EE. ----- JEFE DE EQUIPO N-12	3	ALGECIRAS	CD	12	62.832	Tareas de apoyo a las funciones propias de la Unidad.	Experiencia en la Administración tributaria. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos informáticos y de tratamiento de textos.
46	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2-24 H	1	ALGECIRAS	CD	16	464.472	Tramitación de expedientes de gestión aduanera.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
47-48	018 DELEGACION DE GRANADA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	2	GRANADA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
49	142 ADMON.DE LA AG.EN MOTRIL ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MOTRIL	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
50	021 DELEGACION DE HUELVA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	HUELVA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
51	011 AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- JEFE SECRET. ADMIN.INSPECCION N 20	1	HUELVA	BC	20	314.340	Control y seguimiento de expedientes. Tramitación de recursos y propuestas de liquidaciones derivadas de las actuaciones inspectoras.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria.
52	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	HUELVA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
53	023 DELEGACION DE JAEN ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE EXPLOTACION	1	JAEN	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
54	041 DELEGACION DE SEVILLA ----- 065 ADMON. AG. EN MORON DE LA FRONTERA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	MORON DE LA FRONTERA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
55	068 ADMON. DE LA AGENCIA EN OSUNA ----- 200 AREA MIXTA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	OSUNA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
56	053 DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA ----- 011 AREA INSPECCION F. Y TRIBUTARIA ----- JEFE SECRET. ADMIN. INSPECCION N 20	1	JEREZ DE LA FRONTERA	BC	20	314.340	Control y seguimiento de expedientes. Tramitación de recursos y propuestas de liquidaciones derivadas de las actuaciones inspectoras.	Conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria.
57	062 ADM. TERRIT. AEAT EN ARAGON ----- 022 DELEGACION DE HUESCA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	HUESCA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia económico-financiero.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
58	JEFE SECC. ZA INGRESOS PUBLICOS	1	HUESCA	BC	22	570.660	Contabilidad de ingresos públicos y gestión financiera. Tramitación de expedientes.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
59	050 DELEGACION DE ZARAGOZA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMON. GRAL. DE SECR. GRAL. 1	1	ZARAGOZA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia de personal y habilitación. Gestión de bienes y servicios.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública. Conocimientos del Registro Central de Personal. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
60	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	ZARAGOZA	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública. Conocimientos del Registro Central de Personal. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
61	095 ADMON. AG. EN EGEA CABALLEROS ----- 200 AREA MIXTA ----- JEFE SECCION AREA MIXTA	1	EGEA DE LOS CABALLEROS	B	24	764.664	Tramitación de documentación Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de Leza similar en la Administración de la Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	063 ADM.TERRIT. AEAT EN ASTURIAS =====							
	033 DELEGACION DE OVIEDO =====							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
62	GESTOR SEGUNDA DE GESTION TR.	1	OVIEDO	B	20	314.340	Colaboración en las tareas de gestión tributaria.	Formación y experiencia en gestión tributaria.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
63	SUBGESTOR 2A ECON-FINAN.	1	OVIEDO	CD	16	314.340	Tramitación de expedientes en materia económico-financiera.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
64	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	OVIEDO	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia económico-financiero.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
	064 ADM.TERRIT. AEAT EN BALEARES =====							
	007 DELEGACION DE BALEARES =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
65	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	PALMA DE MALLORCA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia económico-financiero.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
66	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	PALMA DE MALLORCA	BC	20	464.472	Gestión Económico-financiera.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
67	JEFE SECC.NIVEL 22	1	PALMA DE MALLORCA	BC	22	570.660	Contabilidad de ingresos públicos y gestión financiera.	Conocimientos en materia del módulo de información contable.
	065 ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS =====							
	035 DELEGACION DE LAS PALMAS =====							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
68	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LAS PALMAS	CD	18	389.388	Censos. Seguimiento, control y requerimientos de grandes empresas.	Experiencia en grandes empresas.
	004 ADMON.DE LA AG.EN LANZAROTE -----							
	200 AREA MIXTA -----							
69	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	ARRECIFE	CD	16	314.340	Gestión administrativa informatizada de Recursos Humanos y Habilitación.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	010 ADMON.DE LA AG.EN STA.MARIA GUIA -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
70	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	SANTA MARIA DE GUIA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	020 ADMON.AG.SAN BARTOLOME DE TIRAJANA -----							
	012 AREA RECAUDACION -----							
71	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	CD	14	280.956	Colaboración en las tareas administrativas de registro, tramitación y archivo de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	038 DELEGACION DE STA. CRUZ DE TENERIFE ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- JEFE ADMINISTRATIVO 1 DE GESTION TR.	1	SANTA CRUZ DE TENERIF	BC	22	464.472	Apoyo al Jefe de la Sección de Censos y Requerimientos. Depuración y seguimiento de censos. Seguimiento de requerimientos integrados.	Experiencia en el área de Gestión Tributaria, especialmente en censos y requerimientos.
72								
73	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	1	SANTA CRUZ DE TENERIF	B	24	819.096	Comprobación y seguimiento de Tributos Estatales. Paralelas de Sociedades, Rentas, etc. Tramitación de recursos.	Experiencia en Gestión Tributaria, especialmente en tramitación de recursos y reclamaciones.
74	JEFE DE SECCION 2A DE GESTION TRIBUTARIA	1	SANTA CRUZ DE TENERIF	B	24	764.664	Realización de tareas propias de la Sección de Censos y Requerimientos, depuración, seguimiento, etc.	Experiencia en Gestión Tributaria. Amplios conocimientos en la confección de censos tributarios y tramitación de requerimientos.
	023 ADMON.DE LA AGENCIA EN LA LAGUNA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LA LAGUNA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
75								
76	054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	1	LA LAGUNA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación.
	026 ADMON.DE LA AG.EN LA OROTAVA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- GRABADOR	1	LA OROTAVA	D	10	172.524	Grabación de datos de los diferentes modelos de impresos tributarios.	Experiencia en grabación.
77								
78	066 ADM.TERRIT. AEAT EN CANTABRIA ----- 039 DELEGACION DE CANTABRIA ----- 035 ADMON.DE LA AGENCIA EN LAREDO ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	LAREDO	CD	14	280.956	Colaboración en las tareas administrativas de registro, tramitación y archivo de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
	067 ADM.TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA ----- 545 D.E. DE TOLEDO ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE NEG.SEGUIM. Y CONTROL REC.	1	TOLEDO	CD	18	389.388	Realización de estadísticas de Recaudación voluntaria y ejecutiva.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar. Experiencia en el manejo de P.C.
79								
	013 DELEGACION DE CIUDAD REAL ----- 005 ADMON.AG.EN ALCAZAR DE S.JUAN -----							

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
80	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	ALCAZAR DE SAN JUAN	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
81	016 DELEGACION DE CUENCA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- GESTOR DE SERV. GRALES.SECR.GRAL.2	1	CUENCA	BC	20	464.472	Funciones de registro general y gestión de archivo. Archivo Fiscal y Archivo Histórico.	Experiencia en Registro y Archivo Fiscal. Conocimiento de aplicación Express.
82	019 DELEGACION DE GUADALAJARA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS	1	GUADALAJARA	BC	22	570.660	Contabilidad de Ingresos Públicos, Tributos Estatales y Recursos de otras Administraciones y Entes Públicos.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública.
83	045 DELEGACION DE TOLEDO ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	TOLEDO	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
84	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	TOLEDO	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
85	068 ADM.TERRIT. AEAT.EN CASTILLA Y LEON ----- 005 DELEGACION DE AVILA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	AVILA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
86	024 DELEGACION DE LEON ----- 050 AREA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2	1	LEON	CD	16	314.340	Relación entre las diferentes áreas y con las Administraciones. Seguimiento y control.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
87	034 DELEGACION DE PALENCIA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE EXPLOTACION	1	PALENCIA	BC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
88	037 DELEGACION DE SALAMANCA ----- C10 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	SALAMANCA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
89	042 DELEGACION DE SORIA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	SORIA	CD	16	314.340	Gestión informatizada de nóminas. Relación con el Registro Central de Personal.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
90	049 DELEGACION DE ZAMORA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	ZAMORA	BC	22	570.660	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública. Conocimientos del Registro Central de Personal. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
91	069 ADM.TERRIT. AEAT EN CATALU/A ----- 008 DELEGACION DE BARCELONA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- OPERADOR DE CONSOLA.	1	BARCELONA	CD	15	247.584	Arranque del Sistema Inserción de cintas. Obtención de Listados. Turno noche.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios.
92	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.NIVEL 22	1	BARCELONA	BC	22	570.660	Coordinación de Administraciones y Planificación de tareas.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
93	010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	ARENYS DE MAR	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
94	101 ADMON.DE LA AG.EN IGUALADA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE SALA DE INFORMATICA	1	IGUALADA	CD	17	364.356	Gestión y organización del trabajo de grabación, utilización de las aplicaciones tributarias.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
95	279 ADMON.DE LA AG.EN TARRASA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SFGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	TARRASA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
96	306 ADMON. AG. VILAFRANCA DEL PENEDES ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE SALA DE INFORMATICA	1	VILAFRANCA DEL PENEDES	CD	17	364.356	Gestión y organización del trabajo de grabación, utilización de las aplicaciones tributarias.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
97	601 ADMON. DE LA AG. EN CASCO ANTIGUO ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE SALA DE INFORMATICA	1	BARCELONA	CD	17	364.356	Gestión y organización del trabajo de grabación, utilización de las aplicaciones tributarias.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
98	602 ADMON. DE LA AG. EN ENSANCHO CERDA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
99	610 ADMON. DE LA AG. EN LETAMENDI ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- JEFE ADMINISTRATIVO 1 DE GESTION TR.	1	BARCELONA	BC	22	464.472	Gestión de expedientes con trascendencia tributaria.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
100-101	017 DELEGACION DE GIRONA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	2	GIRONA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
102	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	GIRONA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
103	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES. ADMON. GRAL. DE SECR. GRAL. 2	1	GIRONA	CD	16	314.340	Gestión de material y asuntos generales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
104	SUBGESTOR ADMON. GRAL. DE SECR. GRAL. 1	1	GIRONA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia de personal y habilitación. Gestión de bienes y servicios.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública. Conocimientos del Registro Central de Personal. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
105	025 ADMON. DE LA AG. EN LA BISBAL ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- GESTOR SEGUNDA DE GESTION TR.	1	LA BISBAL	B	20	314.340	Colaboración en las tareas de gestión tributaria.	Formación y experiencia en gestión tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
106	121 ADMON. DE LA AG. EN OLOT ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- GESTOR SEGUNDA DE GESTION TR.	1	OLOT	B	20	314.340	Colaboración en las tareas de gestión tributaria.	Formación y experiencia en gestión tributaria.
107-108	025 DELEGACION DE LLEIDA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	2	LLEIDA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
109	043 DELEGACION DE TARRAGONA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- OPERADOR DE CONSOLA.	1	TARRAGONA	CD	15	247.584	Arranque del Sistema Inserción de cintas. Obtención de listados. Turno noche.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios.
110	JEFE DE EXPLOTACION	1	TARRAGONA	RC	19	623.844	Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.	Conocimientos y experiencia informáticos y tributarios.
111	125 ADMON DE LA AGENCIA EN REUS ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	REUS	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
112	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES. ADMON GRAL DE SECR. GRAL 2	1	REUS	CD	16	314.340	Gestión de material y asuntos generales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
113	071 ADM. TERRIT. AEAT. EN GALICIA ----- 515 D. E. DE LA CORUÑA ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	LA CORUÑA	CD	14	280.956	Colaboración en las tareas administrativas de registro, tramitación y archivo de expedientes. Estadísticas.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
114	015 DELEGACION DE LA CORUÑA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	LA CORUÑA	CD	16	314.340	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
115	031 AREA ADUANAS E II. EE. ----- SUBGES. ADUANAS E II. EE. 3	1	LA CORUÑA	CD	14	280.956	Tramitación y mecanización de la documentación de Impuestos Especiales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
116	036 DELEGACION DE PONTEVEDRA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	PONTEVEDRA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
117	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMON. GRAL. DE SECR. GRAL. 1	1	PONTEVEDRA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia de personal y habilitación. Gestión de bienes y servicios.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública. Conocimientos del Registro Central de Personal. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
118	054 DELEGACION DE VIGO ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	VIGO	CD	14	280.956	Colaboración en las tareas administrativas de registro, tramitación y archivo de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
119	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	VIGO	CD	16	314.340	Recepción y tramitación de aplazamientos y suspensiones.	Conocimientos del Sistema Integrado de Recaudación. Experiencia en el sistema IDEAS.
120	072 ADM. TERRIT. AEAT. EN MADRID ----- 028 DELEGACION DE MADRID ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECCION SECRET. GRAL. 3A.	1	MADRID	B	24	698.196	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
121-122	013 ADMON. DE LA AG. EN ARANJUEZ ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	2	ARANJUEZ	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
123	045 ADMON. AG. EN COLMENAR VIEJO ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- JEFE DE SECCION 3A DE GESTION TRIBUTARIA	1	COLMENAR VIEJO	B	24	698.196	Tramitación y comprobación de autoliquidaciones, devoluciones, requerimientos y demás funciones propias de la Gestión Tributaria.	Experiencia y formación en Gestión y Liquidación tributarias.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
124	054 ADMON. DE LA AG. EN EL ESCORIAL ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE DE SALA DE INFORMATICA	1	EL ESCORIAL	CO	17	364.356	Gestión y organización del trabajo de grabación, utilización de las aplicaciones tributarias.	Experiencia en informática. Conocimientos del sistema tributario.
125	058 ADMON. DE LA AG. EN FUENLABRADA ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE SECC. TECNICA DE RECAUDACION 2A	1	FUENLABRADA	B	24	764.664	Ejecución de las funciones propias de la Gestión Recaudatoria.	Formación y experiencia en Gestión Recaudatoria.
126-127	605 ADMON. DE LA AG. EN CHAMARTIN ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	2	MADRID	CO	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
128	606 ADMON. DE LA AG. EN FUENCARRAL ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SEC. INF. ADMON. HDA. INF. TRIBUT.	1	MADRID	B	24	764.664	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Experiencia en procedimientos tributarios. Experiencia en informática y conocimientos de las aplicaciones informático-tributarias.
129	607 ADMON. DE LA AG. EN HORTALEZA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CO	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
130	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMON. GRAL. DE SECR. GRAL. 1	1	MADRID	CO	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia de personal y habilitación. Gestión de bienes y servicios.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública. Conocimientos del Registro Central de Personal. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
131	608 ADMON. DE LA AG. EN LA LATINA ----- 054 AREA INFORMATICA TRIBUTARIA ----- JEFE SEC. INF. ADMON. HDA. INF. TRIBUT.	1	MADRID	B	24	764.664	Planificación y control de los trabajos informáticos.	Experiencia en procedimientos tributarios. Experiencia en informática y conocimientos de las aplicaciones informático-tributarias.
132	613 ADMON. DE LA AG. EN SAN BLAS ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CO	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
133	614 ADMON. DE LA AG. EN VALLECAS ----- 012 AREA RECAUDACION ----- JEFE SECC. TECNICA DE RECAUDACION 3A 073 ADM. TERRIT. AEAT EN MURCIA ----- 030 DELEGACION DE MURCIA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	MADRID	B	24	698.196	Ejecución de las funciones propias de la Gestión Recaudatoria.	Formación y experiencia en Gestión Recaudatoria.
134	SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	MURCIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
135	JEFE ADMINISTRATIVO 1 DE GESTION TR.	1	MURCIA	BC	22	464.472	Gestión de expedientes con trascendencia tributaria.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
136	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	MURCIA	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes en materia económico-financiero.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
137	051 DELEGACION DE CARTAGENA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	CARTAGENA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
138-139	074 ADM. TERRIT. AEAT EN NAVARRA ----- 031 DELEGACION DE NAVARRA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	2	PAMPLONA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
140	075 ADM. TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO ----- 001 DELEGACION DE ALAVA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	VITORIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
141	050 AREA GENERAL ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	VITORIA	CD	14	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
142	076 ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA ----- 026 DELEGACION DE LA RIOJA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	LOGROÑO	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
143	012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	LOGROÑO	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
144	036 ADMON.DE LA AG.EN CALAHORRA ----- 010 AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	CALAHORRA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
145	077 ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA ----- 003 DELEGACION DE ALICANTE ----- 012 AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	ALICANTE	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
146	050 AREA GENERAL ----- SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL.2	1	ALICANTE	CD	16	314.340	Tareas de asistencia al contribuyente en materia de quejas, reclamaciones y situación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
147	JEFE SECCION OFIC. CONTRIBUYENTE 2A	1	ALICANTE	B	24	764.664	Informar a los contribuyentes acerca de los expedientes en tramitación que les afecte. Atención y seguimiento de las reclamaciones, quejas y escritos de similar naturaleza.	Formación y experiencia en la gestión y tramitación de los procedimientos tributarios.
148	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	ALICANTE	CD	16	314.340	Control y gestión de archivo fiscal.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.
149	012 DELEGACION DE CASTELLON ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	CASTELLON	CD	16	314.340	Control, confección y seguimiento de nóminas y habilitación de personal en general.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de la Hacienda Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	046 DELEGACION DE VALENCIA -----							
	050 AREA GENERAL -----							
150	JEFE SECCION OFIC. CONTRIBUYENTE 1A	1	VALENCIA	B	24	819.096	Informar a los contribuyentes acerca de los expedientes en tramitación que les afecten. Atención y seguimiento de las reclamaciones, quejas y escritos de similar naturaleza.	Formación y experiencia en la gestión y tramitación de los procedimientos tributarios.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
151	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	VALENCIA	BC	22	570.660	Archivo, registro y notificaciones.	Experiencia en procedimiento administrativo de notificaciones.
	161 ADMON.DE LA AGENCIA EN MANISES -----							
152	JEFE SECC.NIVEL 22	1	VALENCIA	BC	22	570.660	Gestión de flujos de cobros y pagos en contabilidad interna.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
153	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MANISES	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	246 ADMON.DE LA AGENCIA EN TORRENTE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
154	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	TORRENTE	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	012 AREA RECAUDACION -----							
155	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	TORRENTE	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	601 ADMON.DE LA AG.EN VALENCIA-GRAO -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
156	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	602 ADMON.DE LA AG.EN VALENCIA-NORTE -----							
	010 AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
157	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	012 AREA RECAUDACION -----							
158	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	VALENCIA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.
	603 ADMON.DE LA AG.EN GUILLEN DE CASTRO -----							
	012 AREA RECAUDACION -----							
159-160	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	2	VALENCIA	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de naturaleza similar en la Administración de La Hacienda Pública.

ANEXO I BIS

PUESTOS DE TRABAJO	FORMACION ESPECIFICA
<u>DEPARTAMENTO DE GESTION TRIBUTARIA</u> - S.G. VERIFICACION Y CONTROL TRIBUTARIO ADSCRITO A SECCION ADJUNTO A SECCION	ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<u>DEPARTAMENTO DE INSPECCION FINANCIERA Y TRIBUTARIA</u> - S.G. INSPECCION CENTRALIZADA SUBINSPECTOR JEFE DE SECCION	INSP. TRIB. ENCOMENDADOS A D.G. INSP. FINANC. Y TR.
<u>DEPARTAMENTO DE RECAUDACION</u> - JEFATURA PUESTO DE TRABAJO NIVEL 18	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<u>DEPARTAMENTO DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> - S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION JEFE NEGOCIADO ESCALA A - SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS JEFE DE NEGOCIADO ESCALA B	ADMINISTRACION TRIBUTARIA INFORMATICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<u>ADMINISTRACION TERRITORIAL</u> <u>AREA DE GESTION TRIBUTARIA</u> GESTOR 2º GESTION TRIBUTARIA JEFE ADVO. 1ª GESTION TRIBUTARIA JEFE SECCION 1ª GESTION TRIBUTARIA JEFE SECCION 2ª GESTION TRIBUTARIA JEFE SECCION 3ª GESTION TRIBUTARIA SUBGESTOR 1ª GESTION TRIBUTARIA SUBGESTOR 2ª GESTION TRIBUTARIA	GESTION Y LIQUIDACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA GESTION Y LIQUIDACION TRIBUTARIA GESTION Y LIQUIDACION TRIBUTARIA GESTION Y LIQUIDACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<u>AREA DE INSPECCION</u> JEFE SECRETARIA ADVO. INSPECCION N.20	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<u>AREA DE RECAUDACION</u> ENCARGADO DE RECAUDACION 1ª ENCARGADO DE RECAUDACION 2ª JEFE NEGOCIADO DE RECAUDACION JEFE NEGOC. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECAUDACION JEFE SECCION TECNICA DE RECAUDACION 1ª JEFE SECCION TECNICA DE RECAUDACION 2ª JEFE SECCION TECNICA DE RECAUDACION 3ª	ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA GESTION RECAUDATORIA GESTION RECAUDATORIA GESTION RECAUDATORIA
<u>AREA DE ADUANAS</u> SUBGESTOR DE ADUANAS E II.EE. 2ª 24H SUBGESTOR DE ADUANAS E II.EE. 3ª	ADMINISTRACION TRIBUTARIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<u>AREA GENERAL</u> JEFE SECCION OFICINA DEL CONTRIBUYENTE 1ª JEFE SECCION OFICINA DEL CONTRIBUYENTE 2ª SUBGESTOR DE ADMINISTRACION GENERAL (2)	PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO ADMINISTRACION TRIBUTARIA

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION

RESOLUCION DE

(B.O.E.)

CONCURSO

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia.

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

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

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS ____ MESES ____ DIAS ____

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D/Dª _____
D.N.I. _____ obtenga puesto de trabajo en la localidad de _____

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

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

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

∕ San Enrique, 26 - 28020 MADRID

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA

ANEXO II
(CONTINUACION)

SOLICITUD DE PARTICIPACION

RESOLUCION DE (B.O.E.) CONCURSO

IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia.

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFE- RENCIA	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD

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

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS ____ MESES ____ DIAS ____

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D/Dª _____
_____ D.N.I. _____ obtenga puesto de trabajo en la localidad de _____

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

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

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

c/ San Enrique, 26 - 28020 MADRID

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

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro 'modo de provisión', debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes.

- Concurso
- Libre Designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción provisional
- Nuevo ingreso
- Reingreso

- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre del Departamento, de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.

En el caso que se soliciten más de tres puestos, adjuntar otro ejemplar de este Anexo II, en el que se cumplimentarán los datos del funcionario y se modificará el nº de preferencia, donde pone 1, 2, 3, poner 4, 5, 6.

- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR NADA.

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA

ANEXO III

CONCURSO

CERTIFICADO DE MERITOS

D/D^e _____
CARGO _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____
Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulación Académica (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio activo Servicios especiales Servicios en Comun. Autón. Suspensión firme de funciones:
Fecha traslado _____ Fecha terminación periodo
suspensión _____
- Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión ultimo destino
Fecha cese servicio activo _____ definitivo _____
Fecha cese servicio activo (3) _____
- Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (4) Provisional (5)

- a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____
Denominación del Puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____
- b) Comisión de Servicios en _____ Denominación del puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8) _____

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

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

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Admon.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total años de servicios:			_____	_____	_____

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

Observaciones: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES

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