

12531 RESOLUCION de 29 de abril de 1993, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general (C. G. 2/1993) 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.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración de 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.

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 estén 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 toma de posesión de su último destino definitivo.

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:

- Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 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.
- Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- 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 4 anterior.

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

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

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

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, en el de la respectiva Unidad de ámbito periférico, según la localización de los puestos de trabajo, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes —hasta un número de seis— que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna 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 los 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 nivel igual 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 d) 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) En el caso de funcionarios destinados en Corporaciones Locales, por la Secretaría correspondiente.

g) 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.

h) 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.

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

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 de méritos adecuados y 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.—Los méritos serán 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.

En las reuniones a celebrar por la Comisión, los citados miembros podrán delegar su asistencia a las mismas en funcionarios que reúnan el requisito exigido en el párrafo anterior para los miembros titulares de la Comisión.

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 de Departamento, de los Delegados especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Octava.—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.

Novena.—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 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 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 ini-

ciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3 precedente.

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

Duodécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 29 de abril de 1993.—El Director general, Jaime Gai-teiro 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
	061 ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA =====							
	541 D.E. DE ANDALUCIA =====							
	050 AREA GENERAL -----							
1	JEFE SERV. COORDINAD ECON.-FINAN.A	1	SEVILLA	A/B	26	1.808.472	Coordinar las funciones de las Delegaciones de su ámbito. Dirección y Control de las funciones. Propuesta de mejoras en los sistemas de información. Verificar el cumplimiento de objetivos.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS. Conocimiento del Sistema Tributario y de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
	004 DELEGACION DE ALMERIA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
2-3	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	2	ALMERIA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
4	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	ALMERIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de Los recursos-gestionados por la AEAT en el-ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
5	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	ALMERIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de Los recursos-gestionados por la AEAT en el-ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribu-	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
6	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. D11 DELEGACION DE CADIZ =====	1	ALMERIA	A/B	26	1.543.656	nal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros. Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
7	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	CADIZ	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
8-9	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	2	CADIZ	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
10	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	CADIZ	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	014 DELEGACION DE CORDOBA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	CORDOBA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero - Maestro de Proveedores. Recep- ción y conformación de factu- ras. Gestión de pagos de fac- turas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Dele- gaciones. Ejecución de Trans- ferencias Presupuestarias. Ve- rificación de saldos y correc- ción de errores.	Experiencia en presuptesta- ción y contabilidad informáti- ca y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/ CICS. Conocimientos de Conta- bilidad Pública.
11								
12	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	CORDOBA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Com- probación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribu- nal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Interven- ción Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tri- butario y Contabilidad Públi- ca. Experiencia en paquetes - informáticos financieros en - entorno MVS/CICS.
13	JEFE SECC.2A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	CORDOBA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de - bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto dispo- nible y contabilización del - compromiso presupuestario. Se- guimiento y elaboración de - contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financie- ra. Conocimientos de los pro- cedimientos económico-finan- cieros de la AEAT.
14	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	CORDOBA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anua- les. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributa- rias y a otros Entes.	Experiencia en gestión econó- mico-financiera, en presuptesta- ción y contabilidad informa- tizada y en paquetes informá- ticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del - Sistema Tributario y de Conta- bilidad 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
	018 DELEGACION DE GRANADA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
15	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	GRANADA	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
16	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	GRANADA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
17	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	GRANADA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
18	JEFE SECC.2A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	GRANADA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
19	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	GRANADA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informa-

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
	021 DELEGACION DE HUELVA =====						de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	tizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
20	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	HUELVA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	023 DELEGACION DE JAEN =====							
21	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	JAEN	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
22	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	JAEN	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
23	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	JAEN	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	029 DELEGACION DE MALAGA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
24	JEFE SECC.NIVEL 22	1	MALAGA	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
25	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	MALAGA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
26	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	MALAGA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
27	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	MALAGA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
28	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	MALAGA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	041 DELEGACION DE SEVILLA *****							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
29	JEFE SECC.NIVEL 22	1	SEVILLA	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
30	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	SEVILLA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
31	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	SEVILLA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
32	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	SEVILLA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
33	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	SEVILLA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	053 DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
34	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS	1	JEREZ DE LA FRONTERA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
35	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	JEREZ DE LA FRONTERA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	055 DELEGACION DE CEUTA -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
36	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	CEUTA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
37	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS 056 DELEGACION DE MELILLA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	CEUTA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
38	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO 062 ADM.TERRIT. AEAT EN ARAGON ----- 550 D.E. DE ARAGON ----- 050 AREA GENERAL -----	1	MELILLA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
39	JEFE SERV.COORDINAD ECON.-FINAN.B	1	ZARAGOZA	A/B	26	1.543.656	Coordinar las funciones de las Delegaciones de su ámbito. Dirección y Control de las funciones. Propuesta de mejoras en los sistemas de información. Verificar el cumplimiento de objetivos.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS. Conocimiento del Sistema Tributario y de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DFS.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	022 DELEGACION DE HUESCA =====							
40	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	HUESCA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	044 DELEGACION DE TERUEL =====							
41	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	TERUEL	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	050 DELEGACION DE ZARAGOZA =====							
42	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.NIVEL 22	1	ZARAGOZA	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIV. L. C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
43	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	ZARAGOZA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero - Maestro de Proveedores. Recep- ción y conformación de factu- ras. Gestión de pagos de fac- turas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Dele- gaciones. Ejecución de Trans- ferencias Presupuestarias. Ve- rificación de saldos y correc- ción de errores.	Experiencia en presupuesta- ción y contabilidad informáti- ca y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/ CICS. Conocimientos de Conta- bilidad Pública.
44	J. SECC.1A. CONTAB. II. PP	1	ZARAGOZA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Com- probación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribu- nal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Interven- ción Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tri- butario y Contabilidad Públi- ca. Experiencia en paquetes - informáticos financieros en - entorno MVS/CICS.
45	J. SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	ZARAGOZA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de - bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto dispo- nible y contabilización del - compromiso presupuestario. Se- guimiento y elaboración de - contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financie- ra. Conocimientos de los pro- cedimientos económico-finan- cieros de la AEAT.
46	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	ZARAGOZA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anua- les. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributa- rias y a otros Entes.	Experiencia en gestión econó- mico-financiera, en presupues- tación y contabilidad informa- tizada y en paquetes informá- ticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del - Sistema Tributario y de Conta- bilidad 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
	063 ADM.TERRIT. AEAT EN ASTURIAS -----							
	033 DELEGACION DE OVIEDO -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
47	JEFE SECC.NIVEL 22	1	OVIEDO	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
48	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	OVIEDO	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
49	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	OVIEDO	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
50	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	OVIEDO	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
51	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	OVIEDO	A/B	26	1.543.656	compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos. Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
052 DELEGACION DE GIJON =====								
100 AREA SECRETARIA GENERAL -----								
52-53	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	2	GIJON	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
54	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	GIJON	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
55	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	GIJON	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	064 ADM.TERRIT. AEAT EN BALEARES =====							
	007 DELEGACION DE BALEARES =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
56-57	JEFE SECC.NIVEL 22	2	PALMA DE MALLORCA	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
58	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	PALMA DE MALLORCA	A/B	24	819.096	Contabilidad de Los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
59	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	PALMA DE MALLORCA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	065 ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS =====							
	035 DELEGACION DE LAS PALMAS =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
60	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	LAS PALMAS	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
61	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	LAS PALMAS	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
62	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	LAS PALMAS	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	038 DELEGACION DE STA. CRUZ DE TENERIFE =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
63	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	STA CRUZ TENERIFE	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de Las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
64	JEFE SECC.2A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	STA CRUZ TENERIFE	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
65	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	STA CRUZ TENERIFE	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	066 ADM.TERRIT. AEAT EN CANTABRIA =====							
	039 DELEGACION DE CANTABRIA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
66	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	SANTANDER	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
67	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	SANTANDER	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
68	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	SANTANDER	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	067 ADM.TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA =====							
	545 D.E. DE CASTILLA-LA MANCHA =====							
	050 AREA GENERAL -----							
69	JEFE SERV.COORDINAD ECON.-FINAN.B	1	TOLEDO	A/B	26	1.543.656	Coordinar las funciones de las Delegaciones de su ámbito. Dirección y Control de las funciones. Propuesta de mejoras en los sistemas de información. Verificar el cumplimiento de objetivos.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Conocimiento del Sistema Tributario y de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
	002 DELEGACION DE ALBACETE =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
70	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	ALBACETE	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	013 DELEGACION DE CIUDAD REAL =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
71	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	CIUDAD REAL	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
72	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	CIUDAD REAL	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	016 DELEGACION DE CUENCA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
73	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	CUENCA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
74	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	CUENCA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	019 DELEGACION DE GUADALAJARA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
75	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	GUADALAJARA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
76	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO 045 DELEGACION DE TOLEDO ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	GUADALAJARA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
77	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	TOLEDO	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
78	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	TOLEDO	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
79	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	TOLEDO	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	068 ADM.TERRIT. AEAT.EN CASTILLA Y LEON =====							
	547 D.E. DE CASTILLA-LEON =====							
	050 AREA GENERAL -----							
80	JEFE SERV.COORDINAD ECON.-FINAN.8	1	VALLADOLID	A/B	26	1.543.656	Coordinar las funciones de las Delegaciones de su ámbito. Dirección y Control de las funciones. Propuesta de mejoras en los sistemas de información. Verificar el cumplimiento de objetivos.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS. Conocimiento del Sistema Tributario y de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
	005 DELEGACION DE AVILA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
81	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS	1	AVILA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
82	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	AVILA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
	009 DELEGACION DE BURGOS =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
83	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	BURGOS	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
84	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	BURGOS	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el-ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación -de las ctas. con la Interven-ción Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tri-butario y Contabilidad Públi-ca. Experiencia en paquetes -informáticos financieros en -entorno MVS/CICS.
85	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	BURGOS	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos -gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribu-nal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Interven-ción Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tri-butario y Contabilidad Públi-ca. Experiencia en paquetes -informáticos financieros en -entorno MVS/CICS.
86	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	BURGOS	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas -áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anua-les. Control de fondos para -pagos de devoluciones tributa-rias y a otros Entes.	Experiencia en gestión econó-mico-financiera, en prespues-tación y contabilidad informa-tizada y en paquetes informá-ticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del -Sistema Tributario y de Conta-bilidad 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
	024 DELEGACION DE LEON =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
87	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	LEON	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
88	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	LEON	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
89	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	LEON	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	034 DELEGACION DE PALENCIA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
90	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	PALENCIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
91	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS	1	PALENCIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
92	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	PALENCIA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	037 DELEGACION DE SALAMANCA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
93-94	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	2	SALAMANCA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
95	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	SALAMANCA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	SALAMANCA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos - gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
97	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. 040 DELEGACION DE SEGOVIA =====	1	SALAMANCA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
98	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	SEGOVIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos - gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
99	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS	1	SEGOVIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos - gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
100	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	SEGOVIA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	042 DELEGACION DE SORIA *****							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
101	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	SORIA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
102	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	SORIA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
103	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	SORIA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
	047 DELEGACION DE VALLADOLID ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
104	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	VALLADOLID	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
105	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	VALLADOLID	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por La AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
106	JEFE SECC.2A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	VALLADOLID	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de La AEAT.
107	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	VALLADOLID	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	049 DELEGACION DE ZAMORA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
108	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	ZAMORA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
109	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	ZAMORA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	069 ADM.TERRIT. AEAT EN CATALU/A =====							
	508 D.E. DE CATALUÑA =====							
	050 AREA GENERAL -----							
110	JEFE SERV. COORDINAD ECON.-FINAN.A	1	BARCELONA	A/B	26	1.808.472	Coordinar las funciones de las Delegaciones de su ámbito. Dirección y Control de las funciones. Propuesta de mejoras en los sistemas de información. Verificar el cumplimiento de objetivos.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS. Conocimiento del Sistema Tributario y de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	008 DELEGACION DE BARCELONA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
111	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	BARCELONA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
112	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	BARCELONA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
113	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	BARCELONA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
	017 DELEGACION DE GIRONA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
114	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	GIRONA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
115	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	GIRONA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de contabilidad Pública.
116	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	GIRONA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	025 DELEGACION DE LLEIDA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
117-118	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	2	LLEIDA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
119	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	LLEIDA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
120	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	LLEIDA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribu-	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
121	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. 043 DELEGACION DE TARRAGONA =====	1	LLEIDA	A/B	26	1.543.656	nal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros. Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del - Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
122	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	TARRAGONA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes - informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
123	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	TARRAGONA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del - Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	070 ADM.TERRIT. AEAT EN EXTREMADURA =====							
	006 DELEGACION DE BADAJOZ =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
124	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	BADAJOZ	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
125	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	BADAJOZ	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
126	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	BADAJOZ	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
127	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	BADAJOZ	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	010 DELEGACION DE CACERES =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
128	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	CACERES	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
129	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	CACERES	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por La AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
130	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	CACERES	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por La AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
131	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. 071 ADM.TERRIT. AEAT.EN GALICIA =====	1	CACERES	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	015 DELEGACION DE LA CORU/A =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
132	JEFE SECC.NIVEL 22	1	LA CORUÑA	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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	JEFE.SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	LA CORUÑA	A/B	24	819.096	Las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de provisiones de Tesorería. Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de Las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
134	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	LA CORUÑA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
135	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	LA CORUÑA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de Los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
136	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	LA CORUÑA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	027 DELEGACION DE LUGO =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
137	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	LUGO	B/C	22	570.660	Contabilidad de Los recursos-gestionados por La AEAT en el ámbito de La Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con La Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de Los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
138	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	LUGO	B/C	22	570.660	Contabilidad de Los recursos-gestionados por La AEAT en el ámbito de La Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con La Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de Los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
139	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	LUGO	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de La UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	032 DELEGACION DE ORENSE =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
140	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	ORENSE	C/D	18	380.000	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de La UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
141	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	ORENSE	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
142	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	ORENSE	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
143	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	ORENSE	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	036 DELEGACION DE PONTEVEDRA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
144	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	PONTEVEDRA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
145	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	PONTEVEDRA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos - gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
146	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. 054 DELEGACION DE VIGO ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	PONTEVEDRA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
147	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	VIGO	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos- gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
148	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	VIGO	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos - gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS INPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
149	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. 072 ADM.TERRIT. AEAT.EN MADRID =====	1	VIGO	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del - Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
	028 DELEGACION DE MADRID =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
150	SUBGESTOR 2A ECON-FINAN.	1	MADRID	C/D	16	314.340	Tareas auxiliares y administrativas de apoyo a Jefes de Sección. Preparación de documentos y estados para posterior aprobación.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
151	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	MADRID	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
152-153	JEFE SECC.NIVEL 22	2	MADRID	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a - las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
154	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	MADRID	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero - Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Dele-	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
155	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	MADRID	A/B	24	819.096	gaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores. Contabilidad de Los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de La Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
156	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	MADRID	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
157	JEFE SERV. ECONOMICO-FINANCIERO	1	MADRID	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
158	JEFE SERVICIO SECR.GRAL..2	1	MADRID	A/B	26	1.246.476	Gestión de Bienes y Servicios y tramitación administrativa.	Experiencia en las funciones propias del puesto.

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
	073 ADM.TERRIT. AEAT EN MURCIA =====							
	030 DELEGACION DE MURCIA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
159	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	MURCIA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admon. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
160	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	MURCIA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
161	JEFE SECC.2/A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	MURCIA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
162	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	MURCIA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	051 DELEGACION DE CARTAGENA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
163	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	CARTAGENA	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
164	JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	CARTAGENA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
165	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	CARTAGENA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos-gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
166	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	CARTAGENA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	074 ADM.TERRIT. AEAT EN NAVARRA -----							
	031 DELEGACION DE NAVARRA -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
167	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	NAVARRA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
168	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO	1	NAVARRA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
	075 ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO -----							
	001 DELEGACION DE ALAVA -----							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
169	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	ALAVA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

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
170	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS 020 DELEGACION DE GUIPUZCOA ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	ALAVA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
171	JEFE SECC.4A ECONOMICO FINANCIERO	1	GUIPUZCOA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
172	JEFE SECC.4A INGRESOS PUBLICOS	1	GUIPUZCOA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	N.º/VEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
173	JEFE SECCION 1A ECONOMICO-FINANCIERO 048 DELEGACION DE VIZCAYA =====	1	GUIPUZCOA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
174	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE SECC.2A ECON-FINANCIERO	1	VIZCAYA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
175	JEFE SECC.2A INGRESOS PUBLICOS	1	VIZCAYA	B/C	22	570.660	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
176	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	VIZCAYA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
177	076 ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA =====							
	026 DELEGACION DE LA RIOJA =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
177	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	LOGROÑO	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
178	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	LOGROÑO	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
179	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	LOGROÑO	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	077 ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA =====							
	546 D.E. DE VALENCIA =====							
	050 AREA GENERAL -----							
180	JEFE SERV. COORDINAD ECON.-FINAN.A	1	VALENCIA	A/B	26	1.808.472	Coordinar las funciones de las Delegaciones de su ámbito. Dirección y Control de las funciones. Propuesta de mejoras en los sistemas de información. Verificar el cumplimiento de objetivos.	Experiencia en: Gestión Económico-Financiera, Presupuestación, Contabilidad y Gestión Contable informatizadas, y en Paquetes informáticos financieros en entornos MSV/CICS. Conocimiento del Sistema Tributario y de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
	003 DELEGACION DE ALICANTE =====							
	100 AREA SECRETARIA GENERAL -----							
181	SUBGESTOR 1A ECON-FINAN.	1	ALICANTE	C/D	18	389.388	Tareas auxiliares y administrativas. Apoyo en las tareas desempeñadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
182	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	ALICANTE	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
183	JEFE SECC.NIVEL 22	1	ALICANTE	B/C	22	570.660	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
184	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	ALICANTE	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero - Maestro de Proveedores. Recep- ción y conformación de factu- ras. Gestión de pagos de fac- turas. Dotación y Control de Las Cajas de Admones. y Dele- gaciones. Ejecución de Trans- ferencias Presupuestarias. Ve- rificación de saldos y correc- ción de errores.	Experiencia en presupuesta- ción y contabilidad informáti- ca y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/ CICS. Conocimientos de Conta- bilidad Pública.
185	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	ALICANTE	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Com- probación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribu- nal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Interven- ción Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tri- butario y Contabilidad Públi- ca. Experiencia en paquetes - informáticos financieros en - entorno MVS/CICS.
186	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	ALICANTE	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de - bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto dispo- nible y contabilización del - compromiso presupuestario. Se- guimiento y elaboración de - contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financie- ra. Conocimientos de los pro- cedimientos económico-finan- cieros de la AEAT.
187	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN.	1	ALICANTE	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas - áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anua- les. Control de fondos para - pagos de devoluciones tributa- rias y a otros Entes.	Experiencia en gestión econó- mico-financiera, en presupues- tación y contabilidad informa- tizada y en paquetes informá- ticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del - Sistema Tributario y de Conta- bilidad 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
188-189	012 DELEGACION DE CASTELLON ----- 100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	2	CASTELLON	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
190	JEFE SECC.1A CONTAB.INT.Y PRESUP.	1	CASTELLON	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de Las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
191	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	CASTELLON	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con La Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
192	JEFE SECC.2A ADQUIS. A.F. Y TESORERIA	1	CASTELLON	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
193	JEFE SERV.1A. ECON-FINAN. 046 DELEGACION DE VALENCIA =====	1	CASTELLON	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.
194	100 AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR 2A ECON-FINAN.	1	VALENCIA	C/D	16	314.340	Tareas auxiliares y administrativas de apoyo a Jefes de Sección. Preparación de documentos y estados para posterior aprobación.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
195	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	VALENCIA	B/C	20	464.472	Alta de asientos con la supervisión del Jefe de Sección. Comprobación de registros auxiliares. Apoyo en las funciones encomendadas por el Jefe de la UEF.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.
196	JEFE SECC.NIVEL 22	1	VALENCIA	B/C	22	570.664	Conciliaciones con Bancos. Control de ingresos por servicios diversos. Domiciliaciones. Pagos manuales. Emisión de documentos de pago a petición de Contabilidad (cheques). Dotación de fondos a las Cajas de Admones. y Delegaciones mensualmente. Contabilización de apuntes de previsiones de Tesorería.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública y Gestión Financiera.

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
197	JEFE SECC.1A. CONTAB INTERNA	1	VALENCIA	A/B	24	819.096	Mantenimiento del Fichero - Maestro de Proveedores. Recepción y conformación de facturas. Gestión de pagos de facturas. Dotación y Control de las Cajas de Admones. y Delegaciones. Ejecución de Transferencias Presupuestarias. Verificación de saldos y corrección de errores.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.
198	J.SECC.1A. CONTAB.II.PP	1	VALENCIA	A/B	24	819.096	Contabilidad de los recursos gestionados por la AEAT en el ámbito de la Delegación. Comprobación y Control de ctas. y documentos a remitir al Tribunal de Cuentas. Conciliación de las ctas. con la Intervención Territorial. Obtención a través del MIC de los estados económico-financieros.	Conocimiento del Sistema Tributario y Contabilidad Pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS.
199	J.SECC.2A. ADQUIS Y A.F.	1	VALENCIA	A/B	24	764.664	Recepción de peticiones de bienes y servicios. Gestión de compras, estudio de ofertas. Control del presupuesto disponible y contabilización del compromiso presupuestario. Seguimiento y elaboración de contratos.	Experiencia en contratación y en gestión económico-financiera. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
200	JEFE SERV. ECONOMICO-FINANCIERO	1	VALENCIA	A/B	26	1.543.656	Dirección y supervisión de las funciones de las distintas áreas de la UEF. Coordinación de las secciones. Elaboración de informes mensuales y anuales. Control de fondos para pagos de devoluciones tributarias y a otros Entes.	Experiencia en gestión económico-financiera, en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entorno MVS/CICS. Conocimientos del Sistema Tributario y de Contabilidad Pública.

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

PREFERENCIA	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

c/ 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

PREFERENCIA	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/D* _____
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	MÉRITOS 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* _____
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 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	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.