

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

332 *RESOLUCION de 23 de diciembre de 1994, de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, por la que se corrige parcialmente la de 2 de diciembre de 1994 que convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en sus Servicios Centrales, correspondientes a los grupos A, B y C.*

Por Resolución de 2 de diciembre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 21) se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Centrales de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, correspondientes a los grupos A, B y C.

Advertido error en la transcripción del anexo I, se procede a su corrección, en el sentido de incrementar las vacantes en él anunciadas con la que se expresa en el anexo adjunto.

Madrid, 23 de diciembre de 1994.—P. D. (Orden de 20 de julio de 1994), el Director general de Administración Penitenciaria, Martín Alberto Barciela Rodríguez.

ANEXO QUE SE CITA

Dirección General de Administración Penitenciaria

Subdirección General de Personal

Número de orden: 15. Puesto de trabajo. Descripción de funciones: Jefe de Sección de Formación Inicial. Elaborar y gestionar los expedientes de retribuciones del profesorado de cursos de formación; elaboración y mantenimiento de las bases de datos sobre profesorado de cursos de formación. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Adscripción: AD: AE. GR: A/B. Cuerpos: EX21. Nivel C.D.: 24. C. específico anual: 389.988. Méritos adecuados a las características del puesto: Experiencia en gestión de expedientes de personal, en concreto referidos al personal docente de cursos de formación para funcionarios (puntuación máxima: 3). Experiencia en la elaboración, gestión y tramitación de los expedientes de retribuciones del profesorado de cursos de formación (puntuación máxima: 3). Conocimientos de informática a nivel de usuario (puntuación máxima: 1). M: M.

333 *RESOLUCION de 27 de diciembre de 1994, de la Secretaría General de Justicia, por la que se convoca para la exposición oral del segundo ejercicio de las pruebas de acceso a la Carrera Judicial.*

Finalizada la lectura del primer ejercicio de las pruebas de acceso a la Carrera Judicial, convocadas por Orden de 8 de julio de 1993, y de acuerdo con lo previsto en el apartado vigésimo séptimo de la Orden de 1 de agosto de 1991, modificada por la de 30 de junio de 1993, el Tribunal calificador número uno, acuerda:

Primero.—Convocar a los opositores que hubieran aprobado el primer ejercicio, para el comienzo del segundo ejercicio a las diecisiete horas del día 12 de enero de 1995, de la siguiente forma:

Tribunal número 1. Sala de Vistas de la Sala Segunda del Tribunal Supremo, plaza de la Villa de París, sin número, Madrid, opositores números 3.157, Nafria Melero, Nuria, al 3.174, Navarro Campillo, Francisco.

Tribunal número 2. Sala de Vistas de la Sala de lo Civil del Tribunal Supremo, plaza de la Villa de París, sin número, Madrid, opositores números 3.927, Rodríguez Moldero, Ana María, al 3.958, Rodríguez Tapia, Yolanda.

Tribunal número 3. Salón de Plenillos, planta tercera del Tribunal Superior de Justicia, calle General Castaños, número 1, Madrid, opositores números 4.742, Verde Peña, Estrella del Mar, al 4.760, Vicente Martínez, Evangelina.

Tribunal número 4. Sala de Vistas de la Sala Primera del Tribunal Supremo, plaza de la Villa de París, sin número, Madrid, opositores números 768, Carrillo de las Heras, Andrés, al 793, Casas Cobo, Pedro Antonio.

Tribunal número 5. Sala Primera de lo Penal de la Audiencia Provincial, calle Cartagena, números 83-85, Madrid, opositores números 1.563, García del Alamo, María José, al 1.575, García Encinar, Javier.

Tribunal número 6. Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, calle Prim, número 12, Madrid, opositores números 2.320, Laserna Cocina, Fernando, al 2.325, Lasso de la Vega Terrer, César Luis.

Segundo.—Las siguientes convocatorias se efectuarán por cada Tribunal y se publicarán únicamente en los tablones de anuncios situados en los locales donde se realice el ejercicio oral.

Tercero.—Los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad para su identificación.

Madrid, 27 de diciembre de 1994.—El Secretario general de Justicia, Fernando Escribano Mora.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

334 *RESOLUCION de 19 de diciembre de 1994, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido 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, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio, y de acuerdo con la Resolución de 31 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 6 de mayo), por la que se delega la competencia del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el Director general de la misma,

Esta Agencia Estatal de Administración Tributaria acuerda convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, el cual, conforme al artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria

de 9 de febrero de 1976, responde al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

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

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

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentren en adscripción provisional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, si se convoca el puesto 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:

a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Secretaría de Estado de Hacienda o en la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda.

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

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

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

7. Cuando, 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 a la ilustrísima señora Directora 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, hasta un número de seis, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. Dicho límite es independiente del número de plazas convocadas para cada puesto.

El concurso podrá extenderse a puestos de trabajo en la misma Área o Subdirección, igual localidad y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los de aquellos que figuran en el anexo I que resulten vacantes a consecuencia de la resolución del presente concurso, cuando su provisión se considere conveniente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Asimismo, cuando se considere conveniente, este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I bis, siempre que los mismos resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el anexo I.

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, que no 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.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se mencionan en la misma base.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal.—El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 0,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 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.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de cursos de formación o 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.

1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 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.

2. Segunda fase.—La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 8 puntos.

Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo II, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documental o mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Sexta.—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 la misma.

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 de 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.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos según el siguiente orden: Grado, trabajo desarrollado, cursos, y por último antigüedad.

Octava.—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 convocada, 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 y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquéllos.

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.

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

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

Undécima.—1. El presente concurso se resolverá por resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán

los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso, no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho 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 los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

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

Decimotercera.—Contra la presente convocatoria se podrá interponer, previa comunicación a este órgano, recurso contencioso-administrativo, ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de diciembre de 1994.—La Directora general, Juana María Lázaro Ruiz.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	DIRECCION DE LA AGENCIA =====								
	GABINETE DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA -----								
1	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Conocimiento de tratamiento de textos, Word Perfect, y de las aplicaciones informáticas Knosys y Free Lance. Experiencia en puestos similares.	
2	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Aplicación de Tributos.	Licenciado en Derecho. Amplio conocimiento y experiencia en la aplicación de los tributos gestionados por la Agencia - Tributaria.	
	DPTO. GESTION TRIBUTARIA =====								
	JEFATURA -----								
3	COORDINADOR AREA TRIBUTARIA	1	MADRID	A	28	2.262.492	Seguimiento y control de las acciones informativas realizadas por la Agencia Tributaria. Implantación, seguimiento y control de nuevos programas de información y asistencia al contribuyente.	Inspector de Finanzas del Estado. Experiencia en publicidad, información, comunicación y control de gasto.	
	S.G. DE TECNICA TRIBUTARIA -----								
4	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	14	280.956	Labores auxiliares y administrativas en relación con las funciones de la Subdirección.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect, Freelance, MS-DOS, Page Maker y Harvard Graphics. Experiencia previa en el área de Gestión Tributaria.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
5	OFICIAL DE ADMINISTRACION.	1	MADRID	CD	14	62.832	Labores auxiliares y administrativas en relación con las funciones de la Subdirección.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect, Freelance, MS-DOS, Page Maker y Harvard Graphics. Experiencia previa en el área de Gestión Tributaria.	
6	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	314.340	Labores auxiliares y administrativas en relación con las funciones de la Subdirección.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect, Freelance, MS-DOS, Page Maker y Harvard Graphics. Experiencia previa en el área de Gestión Tributaria.	1135T0 1146T0
7	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	819.096	Gestión centralizada de Impuestos.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en tramitación de Ordenes Ministeriales y en normalización de modelos de autoliquidación y procedimientos de gestión tributaria.	062004
8	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	819.096	Gestión centralizada de Impuestos.	Experiencia en tramitación de Ordenes Ministeriales y en normalización de modelos de autoliquidación y procedimientos de gestión tributaria.	062004
9	JEFE DE SECCION 2A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	764.664	Gestión centralizada de Impuestos.	Experiencia en tramitación de Ordenes Ministeriales y en normalización de modelos de autoliquidación y procedimientos de gestión tributaria.	062004
10	COORDINADOR AREA JURIDICA	1	MADRID	A	28	1.808.472	Gestión centralizada de Impuestos.	Inspector de Finanzas del Estado. Especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Experiencia en el área de Gestión Tributaria. Conocimientos de inglés. Conocimientos del sector financiero.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE INFORMACION Y ASISTENCIA TRIB.								
11	AUXILIAR AYUDANTE	1	MADRID	D	10	62.832	Tareas administrativas de secretaría.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimientos de microinformática. Experiencia en tratamientos de textos y archivo de documentación.	
12-13	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	14	280.956	Utilización de aplicaciones informáticas.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en WP5.1, correo electrónico, programación en DBASE III Plus, Hoja de Cálculo y Programación formularios.	1135TO 1146TO
14	AYUDANTE DE ADMINISTRACION	1	MADRID	CD	16	62.832	Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de Bases de Datos relativas a Información Tributaria.	Experiencia en el MEH, o en la AEAT. Conocimientos de microinformática. Experiencia en tratamientos de textos y archivo de documentación. Experiencia y conocimientos en informática aplicada a procedimientos de información tributaria.	1135TO 1146TO
15	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	389.388	Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de bases de datos relativas a la información tributaria.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de microinformática. Experiencia en tratamientos de textos y archivo de documentación. Experiencia y conocimientos en informática aplicada a procedimientos de información tributaria.	1135TO 1146TO
16-21	JEFE ADJUNTO A SECCION DE GESTION TR.	6	MADRID	B	22	464.472	Revisión del programa INFORMA y colaboración en equipos de elaboración de propuestas de contestación.	Experiencia e la gestión o información de IRPF, Patrimonio, IVA, IAE, Impuesto sobre Sociedades e Impuestos Especiales.	062004
22	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	819.096	Seguimiento y control del apartado 993, de la Unidad de Incidencias, de las oficinas del contribuyente y de nuevos proyectos relacionados con la asistencia al contribuyente.	Experiencia mínima de cinco años en funciones relacionadas con la asistencia al contribuyente.	062004

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUN MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
23-25	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	3	MADRID	B	24	819.096	Elaboración de propuestas de contestación a consultas formuladas por los contribuyentes en materia de IRPF, Patrimonio, IVA, IAE y Sociedades.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia mínima de dos años en la gestión o información de alguno/s de los tributos relacionados.	
26	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	1	MADRID	B	24	819.096	Seguimiento y control de Campañas publicitarias, elaboración de folletos y piezas informativas y control del Presupuesto asignado a este concepto.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en funciones relacionadas con la atención al contribuyente.	
27	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	1	MADRID	B	24	819.096	Elaboración procedimientos de gestión de "no residentes".	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en materia de no residentes.	
28	JEFE DE SECCION 3A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	698.196	Elaboración de propuestas de contestación a las quejas y consultas formuladas a través del Apartado de Correos 993 y desarrollo de otras tareas relativas a la asistencia al contribuyente.	Experiencia en funciones relacionadas con la asistencia al contribuyente.	062004
29	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asis tribuyente en el área del IRPF y del I. sobre el Patrimonio.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia mínima de cinco años en funciones similares a las descritas.	
30	JEFE DE SERVICIO DE INFORMACION	1	MADRID	AB	26	1.107.984	Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asistencia al contribuyente en el área del IVA y del IAE.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia mínima de cinco años en funciones similares a las descritas.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE ASIST. JURIDICA Y COORD. NORM. -----								
31	OFICIAL DE ADMINISTRACION.	1	MADRID	CD	14	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en las Bases de Datos.	Experiencia en WP5.1. y Knosys.	
32	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	314.340	Manejo de aplicaciones informáticas: WP5.1, KNOSYS, DBASE IV, LOTUS 123, VENTURA PUBLISHER 2.0.	Experiencia mínima de dos años en puesto do.	1135TO 1146TO
33	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	389.388	Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de bases de datos relativas a la información tributaria.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
34	COORDINADOR AREA ASESORAMIENTO	1	MADRID	A	28	1.808.472	Elaboración de informes y estudios en materia tributaria.	Inspector de Finanzas del Estado.	
35	COORDIN.AREA PROC.DE GESTION	1	MADRID	A	28	2.262.492	Elaboración de informes y estudios en materia tributaria.	Inspector de Finanzas del Estado.	
	S.G. DE VERIFICACION Y CONTROL TRIBUT. -----								
36-37	ADJUNTO A NEGOCIADO	2	MADRID	CD	12	62.832	Tratamiento de la información en las Bases de Datos.	Experiencia en WP5.1.	
38-39	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	1135TO 1146TO
40	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	314.340	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect y de las Bases de Datos Provinciales de la AEAT.	1135TO 1146TO
41	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	389.388	Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de bases de datos relativas a la información tributaria.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect y de las Bases de Datos Provinciales de la AEAT.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
42-44	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	3	MADRID	B	24	819.096	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Experiencia en Gestión Tributaria en el Area de comprobación.	062004
45	JEFE DE SECCION 2A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	764.664	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Experiencia en Gestión Tributaria. Area de comprobación de declaraciones anuales.	062004
46	JEFE DE SECCION 3A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	698.196	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Experiencia en Gestión Tributaria. Area de comprobación de declaraciones anuales.	062004
47	JEFE SECCION B	1	MADRID	B	24	389.388	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en Gestión Tributaria.	
48	COORDINADOR AREA REQUERIMIENTOS	1	MADRID	A	28	1.808.472	Diseño de censos y requerimientos integrales.	Inspector de Finanzas del Estado. Especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Política Tributaria.	
	S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION								
49	AUXILIAR AYUDANTE	1	MADRID	D	10	62.832	Trabajos mecanográficos.	Experiencia en WP5.1.	
50	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en WP5.1. Manejo de Bases de Datos.	1135TO 1146TO
51	OFICIAL DE ADMINISTRACION.	1	MADRID	CD	14	62.832	Utilización de aplicaciones informáticas.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en WP5.1.	
52-53	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	16	314.340	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en WP5.1 y LOTUS. Conocimiento de las Bases de Datos Provinciales de la AEAT.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº P.TOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
54	AYUDANTE DE ADMINISTRACION	1	MADRID	CD	16	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información de las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en WP5:1 y LOTUS.	1135TO 1146TO
55-56	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	18	389.388	Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de bases de datos relativas a la información tributaria.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimiento de Las Bases de Datos de La AEAT. Experiencia en tratamientos de textos y archivo de documentación. Manejo de Lotus y Freelance. Experiencia en Servicios Centrales de La AEAT.	1135TO 1146TO
57	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	819.096	Seguimiento de la planificación de las campañas tributarias. Elaboración informática de estadísticas sobre distintos tributos.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia de tres años en Servicios Centrales de La AEAT. Conocimiento en el manejo y utilización de equipos informáticos. Curso de Jefaturas de Gestión Tributaria.	062004
58	JEFE DE SECCION 1A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	819.096	Análisis y estudios estadísticos sobre la evolución y resultados de la gestión de los distintos Impuestos. Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de datos relativos a información tributaria.	Conocimiento en el manejo y utilización de equipos informáticos. Conocimiento del sistema tributario y su aplicación. Experiencia en el manejo de aplicaciones del Dpto. de Informática Tributaria.	062004
59	JEFE DE SECCION 3A DE GESTION TRIBUTARIA	1	MADRID	B	24	698.196	Análisis y estudios estadísticos sobre la evolución y resultados de la gestión de los distintos Impuestos. Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de datos relativos a información tributaria.	Conocimiento en el manejo y utilización de equipos informáticos. Conocimiento del sistema tributario y su aplicación. Experiencia en el manejo de aplicaciones del Dpto. de Informática Tributaria.	062004

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
60	COORDINADOR AREA PROCEDIMIENTOS DPTO. GEST. TRIBUTARIA: OTROS SERVIC. -----	1	MADRID	A	28	2.262.492	Coordinación y planificación de actuaciones en la aplicación de los procedimientos de Gestión Tributaria.	Inspector de Finanzas del Estado, especialidad de Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimiento de los procedimientos de Gestión Tributaria.	
61	AYUDANTE DE ADMINISTRACION DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA =====	1	MADRID	CD	16	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información de las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en WP5.1 y LOTUS.	1135T0 1146T0
	JEFATURA -----								
62	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	MADRID	CD	14	280.956	Recepción, examen y tramitación de expedientes de Indemnizaciones por razón del servicio.	Experiencia mínima de 3 años en las funciones descritas. - Manejo de La Aplicación Informática de RR.HH.	1135T0 1146T0
63	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	MADRID	CD	14	280.956	Funciones auxiliares de tramitación de expedientes de personal del Departamento en colaboración con RR.HH.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Manejo de La Aplicación informática de RR.HH. Conocimiento de Word Perfect y DBase.	1135T0 1146T0
64-65	JEFE DE NEGOCIADO N.14	2	MADRID	CD	14	62.832	Tramitación de expedientes y actas de inspección de grandes empresas.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de Word Perfect, - DBASE, Correo Electrónico y - B.D.N.	
66	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	1	MADRID	CD	16	314.340	Adquisición, control y custodia de publicaciones y suscripciones.	Experiencia mínima de 3 años en manejo de publicaciones relacionadas con materias fiscales y tributarias.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
67-68	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	2	MADRID	CD	16	314.340	Tramitación de expedientes y actas de inspección de grandes empresas.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de Word Perfect, - DBASE, Correo Electrónico y - B.D.N.	1135TO 1146TO
69	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	1	MADRID	CD	16	314.340	Tramitación de expedientes de Delito Fiscal y Fiscalidad Internacional. Seguimiento de expedientes instruidos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en Word Perfect y Symphony.	1135TO 1146TO
70	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes y actas de inspección de grandes empresas.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimiento de Word Perfect, - DBASE, Correo Electrónico y - B.D.N.	1135TO 1146TO
71	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Elaboración de estudios económicos sectoriales informatizados.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimiento y experiencia en Symphony.	1135TO 1146TO
72	JEFE SECCION C	1	MADRID	B	24	364.356	Funciones de habilitación y pagaduría. Gestión Económico-Financiera del Departamento en colaboración con el Departamento Económico-Financiero. Gestión de Indemnizaciones por razones del servicio. Arqueo de Caja.	Experiencia mínima de 3 años en las funciones descritas.	
	S.G. DE INSPECCION TERRITORIAL								
73	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	MADRID	CD	14	280.956	Registro, tramitación y archivo de expedientes de investigación e información tributaria.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
74-76	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	3	MADRID	CD	14	280.956	Tramitación de expedientes de información con trascendencia tributaria. Archivo informatizado.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
77	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	1	MADRID	CD	14	280.956	Control Base de Datos del personal Inspector y Subinspector.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Programación en DBASE IV.	1135TO 1146TO
78	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	62.832	Tramitación de expedientes de información con trascendencia tributaria. Archivo informatizado.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	
79	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes de denuncias e investigación de cuentas corrientes.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
80	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Manejo de programas informáticos especializados en toma y tratamiento de Información con trascendencia tributaria. Archivo informatizado.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Manejo de Correo Electrónico. Conocimientos de Word Perfect. Horario tarde.	1135TO 1146TO
81	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes tributarios en coordinación con la Inspección Territorial.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
82	JEFE SECCION DE EVALUA.RESULTA.	1	MADRID	B	24	364.356	Seguimiento del cumplimiento de objetivos y planes de Inspección.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Inspección Auxiliar. Licenciado en Derecho.	
83-86	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9 S.G. DE ORDENACION LEGAL Y A. JURIDICA	4	MADRID	D	9	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	
87-88	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	2	MADRID	CD	16	314.340	Tramitación de expedientes jurídicos-tributarios. Elaboración de publicaciones del Departamento.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	1135TO 1146TO
89	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación de expedientes jurídicos-tributarios.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
90	SUBINSPECTOR JEFE SECCION C INSPECCION	1	MADRID	B	24	819.096	Funciones de aplicación del Sistema Tributario. Resolución de expedientes jurídicos en materia tributaria.	Experiencia en las funciones descritas. Licenciado en Derecho.	062001
91	JEFE SECCION C S.G. PLANIFICACION Y CONTROL -----	1	MADRID	B	24	364.356	Resolución de expedientes jurídicos en materia tributaria.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
92	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en Word Perfect y Microinformática. Idioma inglés.	
93	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	1	MADRID	CD	16	314.340	Elaboración de dossiers en materias tributarias. Publicaciones.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos en WP5.1., Haward Grafics, Hoja de Cálculo, Correo Electrónico, Base de Datos Centrales. Archivo informatizado.	1135TO 1146TO
94	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	62.832	Confección de dossiers de materias tributarias. Publicaciones.	Conocimientos en WP5.1 y Haward Grafics.	1135TO 1146TO
95	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	BC	20	464.472	Programación, especialmente en DBASE.	Conocimiento del sistema informático de Inspección. Experiencia en programación.	1135TO
96	SUBINSPECTOR JEFE SECCION C INSPECCION	1	MADRID	B	24	819.096	Manejo de Aplicaciones informáticas (AS-ACTAS).	Experiencia en las funciones descritas.	062001
97	SUBINSPECTOR JEFE SECCION C INSPECCION	1	MADRID	B	24	819.096	Selección informática de contribuyentes y planificación de actuaciones inspectoras.	Experiencia en las funciones descritas.	062001
98	SUBINSPECTOR JEFE SECCION C INSPECCION	1	MADRID	B	24	819.096	Tratamiento de La información de la B.D.P.	Experiencia en las funciones descritas.	062001
99	SUBINSPECTOR JEFE SECCION C INSPECCION	1	MADRID	B	24	819.096	Elaboración de documentación y dossiers tributarios.	Experiencia en las funciones descritas.	062001

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
100	SUBINSPECTOR JEFE SECCION C INSPECCION	1	MADRID	B	24	819.096	Conocimientos tributarios informatizados. Experiencia en manejo de B.D.P. especialmente en Aplicación Actas.	Experiencia en las funciones descritas.	062001
101	CONSJ.TEC.ADJUNTO SUBDIR.GENERAL	1	MADRID	A	28	2.186.844	Apoyo al Subdirector en la planificación y control de las tareas o funciones propias de la Subdirección.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Especialidad Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Formación tributaria. Idioma inglés hablado y escrito.	
102	JEFE AREA PLANIFIC. Y CONTROL	1	MADRID	A	28	2.186.844	Estudios tributarios de la Base de Datos. Explotación de la Base de Datos de Actas.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Especialidad Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Conocimientos estadísticos. Formación económica.	
103	JEFE AREA PROCED. INSPECTOR	1	MADRID	A	28	2.186.844	Análisis Informático-Tributario de contribuyentes. Coordinación microinformática.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Especialidad Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Experiencia en auditoría informática.	
	DPTO. RECAUDACION TRIBUTARIA ----- S.G. DE ORGANIZACION Y PLANIFICACION -----								
104	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría y básicas de informática y tratamiento de textos.	Experiencia en funciones propias de secretaría, WP5.1, hoja de cálculo EXCEL y correo electrónico. Conocimientos de Gestión Recaudatoria.	
105	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
106-110	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	5	MADRID	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
111-112	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	2	MADRID	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	S.G. DE COORDINACION Y GESTION								
113-114	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	2	MADRID	CD	14	280.956	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de la aplicación SIR.	1135TO 1146TO
115	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
116	PROGRAMADOR 1A.	1	MADRID	CD	17	447.780	Elaboración de programas y utilización de paquetes informáticos integrados.	Experiencia en programación y bases de datos relacionales en entornos UNIX. Conocimientos de software de microinformática orientado al desarrollo de aplicaciones.	1135TO 1146TO
117	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	MADRID	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de la aplicación SIR.	1135TO 1146TO
118	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	BC	18	511.260	Mantenimiento y análisis de aplicaciones. Organización y dirección del trabajo de los programadores.	Experiencia en análisis y programación en entornos relacionales UNIX. Conocimientos de redes locales y de software para desarrollo de aplicaciones en entornos ofimáticos.	1135TO
119	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Experiencia en análisis en entorno UNIX, bases de datos relacionales y administración de redes locales.	1135TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE RECAUDACION EJECUTIVA -----								
120	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaria y básicas de informática y tratamiento de textos.	Experiencia en funciones propias de secretaría, WP5.1, hoja de cálculo EXCEL y correo electrónico. Conocimientos de Gestión Recaudatoria.	
121-122	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	2	MADRID	CD	16	62.832	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del área.	Experiencia en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
123-124	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	2	MADRID	CD	16	314.340	Funciones administrativas relacionadas con la Gestión Recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en aplazamientos recaudatorios.	1135TO 1146TO
125-126	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	2	MADRID	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en aplazamientos recaudatorios y aplicaciones SIR.	1135TO 1146TO
	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES -----								
127-129	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	3	MADRID	CD	14	280.956	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes, tercerías y compensaciones.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de la aplicación SIR.	1135TO 1146TO
130-131	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	2	MADRID	CD	18	389.388	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes, tercerías y compensaciones.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de la aplicación SIR.	1135TO 1146TO
	DPTO. ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES -----								
	S.G. INSPECCION E INVESTIGACION -----								
132	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Inspección e Investigación.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
133	JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	CD	17	62.832	Tramitación manual e informática de expedientes del Area de Inspección, perfeccionamiento activo, importaciones fraccionadas, actas de inspección.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de manejo de PC y ordenador con acceso a BDN y a BDA en consultas y grabación de expedientes del área de aplicación del Plan de Inspección.	1135TO 1146TO
134-135	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	2	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Inspección e Investigación.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
136-142	SUBINSPECTOR INSP.NACIONAL	7	MADRID	B	24	698.196	Apoyo y colaboración en las funciones de Inspección e Investigación de Aduanas e II.EE.	Experiencia en el área de Inspección auxiliar e investigación.	062002
	S.G. ESTADISTICA Y PLANIFICACION								
143	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Mantenimiento de todos los sistemas de microinformática instalados en el Departamento.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos amplios de todos los sistemas de microinformática, especialmente en el Area de Recursos Propios de la CEE.	1135TO 1146TO
144-145	JEFE SECCION ESCALA B	2	MADRID	BC	20	62.832	Tratamiento informático de las bases de datos y depuración de errores en pantallas y listados.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de tratamiento informatizado de datos y de técnicas estadísticas.	1135TO
146	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 3A	1	MADRID	B	24	698.196	Información al público sobre legislación y tramitación aduanera y estructura central y periférica.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos amplios de legislación aduanera y comunitaria, de tramitación y de la estructura central y periférica del Dpto.	062002
147	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 3A	1	MADRID	B	24	698.196	Control de infracciones, incumplimientos y otras actuaciones en el sistema INTRASTAT.	Experiencia en puestos de similar contenido. Amplio conocimiento de las aplicaciones relacionadas con el sistema INTRASTAT.	062002

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
148	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 3A	1	MADRID	B	24	698.196	Información y control OPIS, terceros declarantes y tramitación expedientes en esta materia.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos en actuación de OPIS, aplicación gestora y terceros declarantes.	062002
149	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Captura informática de datos y utilización de mensajes EDI en el teleproceso de documentación aduanera.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos informáticos.	
150	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Control y calidad de información estadística. Depuración de errores estadísticos.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos en distribución de información de datos de Comercio Exterior.	
	S.G. ORGANIZACION Y ASUNTOS GENERALES								
151	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos de apoyo y colaboración en el Area de control y colaboración de Recursos Propios de la CEE y de Recaudación.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos básicos en el tratamiento informático en la contabilización de recursos propios de la CEE y de tramitación administrativa.	1135TO 1146TO
152	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos de apoyo y colaboración en la tramitación de expedientes en el Area presupuestaria, de inversiones y servicios.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de tramitación administrativa y básicos de informática.	1135TO 1146TO
153	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos de apoyo y colaboración en tramitación de expedientes en el Area de Recursos Humanos y régimen económico del personal.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de tramitación administrativa y básicos de informática.	1135TO 1146TO
154	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos de apoyo y colaboración en la tramitación y propuesta de los expedientes sobre indemnizaciones por razón del servicio.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio y tratamiento administrativo.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
155	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	280.956	Realización, control y comprobación de las tareas de registro de documentación y su tratamiento informático.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos en técnicas de registro y básicas de informática.	1135TO 1146TO
156-157	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	2	MADRID	CD	14	280.956	Trabajos de apoyo y colaboración en la tramitación de expedientes sobre regulación jurídico-administrativa de Agentes de Aduanas y otros del Area Jurídica.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos básicos de normativa sobre Agentes de Aduanas, de tramitación administrativa y de informática (DBASE IV, ASSISTANT IBM, WORD PERFECT).	1135TO 1146TO
158	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	280.956	Control, ordenación, actualización y clasificación del archivo documental y bibliográfico del Departamento y su tratamiento informático.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos básicos de informática y de procedimientos de archivo.	1135TO 1146TO
159	JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	CD	17	62.832	Tramitación y propuesta en los expedientes sobre indemnización por razón del servicio.	Conocimientos de normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio y tramitación administrativa.	1135TO 1146TO
160	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 1A	1	MADRID	B	24	819.096	Estudio, tramitación y propuesta de expedientes en el Area de Recursos Humanos. Control y coordinación de nóminas de personal.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación sobre gestión de Recursos Humanos y régimen económico del personal.	062002
161	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 1A	1	MADRID	B	24	819.096	Estudio y tramitación de expedientes en el Area de control y contabilidad de Recursos Propios de la CEE y de Recaudación.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación sobre recursos propios de la CEE, contabilidad y recaudación.	062002
	S.G. GESTION ADUANERA -----								
162	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	62.832	Colaboración en la tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión centralizada.	Experiencia en puestos de similar contenido.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
163	SUBGES.ADUANAS F II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Colaboración en tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Política Agrícola Comunitaria y su tratamiento informático.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos básicos de informática.	1135T0 1146T0
164	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Colaboración en la tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión de contingentes arancelarios.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
165	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Colaboración en la tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión centralizada.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
166	JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	CD	17	62.832	Colaboración en la tramitación y comprobación de expedientes en el Area de contingentes arancelarios.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
167	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	MADRID	CD	18	389.388	Tratamiento y comprobación de expedientes en el Area de Valor de Aduanas y antidumping.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
168	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	MADRID	CD	18	389.388	Tratamiento y comprobación de expedientes en el Area de Política Agrícola Comunitaria.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
169	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión Aduanera centralizada.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
170	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 2A	1	MADRID	B	24	764.664	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Política Agrícola Comunitaria.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación sobre Política Agraria Comunitaria.	062002
171-172	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 2A	2	MADRID	B	24	764.664	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión aduanera centralizada.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación en el Area de Gestión Aduanera Centralizada.	062002

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
173	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 3A	1	MADRID	B	24	698.196	Colaboración en la tramitación y comprobación de expedientes en materia de gestión aduanera centralizada.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos en materia de Gestión Aduanera Centralizada y del Departamento.	062002
174	JEFE SERVICIO ADUANAS E II.EE. 2	1	MADRID	B	26	1.246.476	Estudio, control y tramitación de expedientes sobre el régimen de Areas Exentas.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos sobre legislación de Areas Exentas.	062002
175	JEFE SERVICIO ADUANAS E II.EE. 2	1	MADRID	B	26	1.246.476	Estudio, control y tramitación de expedientes en el Area de Gestión de contingentes y límites.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos sobre legislación de gestión de contingentes y límites.	062002
176	SECRETARIO JUNTA CONSULTIVA S.G. GESTION IMPUESTOS ESPECIALES	1	MADRID	AB	26	1.082.280	Tramitación de expedientes en el Area de Política Agrícola Comunitaria y restituciones.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación sobre Política Agrícola Comunitaria y restituciones.	
177	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión de Impuestos Especiales.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
178	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	MADRID	CD	18	389.388	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión de Impuestos Especiales.	Experiencia mínima de 2 años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
179	JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24	62.832	Tramitación de expedientes en el Area de Gestión de II.EE.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación sobre impuestos especiales.	
180	SECRETARIO JUNTA CONSULTIVA	1	MADRID	AB	26	1.082.280	Tramitación de expedientes relacionados con la gestión de II.EE.	Amplios conocimientos en materia de impuestos especiales y experiencia en la tramitación de expedientes sobre dicha materia. Idioma francés nivel alto.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. RELACIONES INTERNACIONALES -----								
181	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	MADRID	CD	16	314.340	Apoyo y colaboración en el tratamiento de documentación y expedientes en el Area de Relaciones Internacionales.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos sobre gestión aduanera. Conocimientos de idiomas inglés y/o francés.	1135T0 1146T0
182	JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	CD	17	62.832	Apoyo y colaboración en el tratamiento de documentación y expedientes en el Area de Relaciones Internacionales.	Conocimientos sobre gestión aduanera. Conocimientos de idiomas inglés y/o francés.	1135T0 1146T0
183	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	MADRID	CD	18	389.388	Apoyo y colaboración en el tratamiento de documentación y expedientes en el Area de Relaciones Internacionales.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos sobre gestión aduanera. Conocimientos de idiomas inglés y/o francés.	1135T0 1146T0
184	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 1A	1	MADRID	B	24	819.096	Estudio, comprobación y tramitación de documentación y expedientes relativos al Area de Relaciones Internacionales Aduaneras.	Conocimientos de legislación comunitaria y de gestión aduanera. Conocimientos de idiomas inglés y/o francés.	062002
185	JEFE SECCION ADUANAS E II.EE. 3A	1	MADRID	B	24	698.196	Estudio, comprobación y tramitación de documentación y expedientes relativos al Area de Relaciones Internacionales Aduaneras.	Conocimientos de legislación comunitaria y de gestión aduanera. Conocimientos de idiomas inglés y/o francés.	062002
186-187	JEFE SECCION ESCALA A DPTO. RECURSOS HUMANOS =====	2	MADRID	B	24	62.832	Estudio, comprobación y tramitación de documentación y expedientes relativos al Area de Relaciones Internacionales	Conocimientos de legislación comunitaria y de gestión aduanera. Conocimientos de idiomas inglés y/o francés.	
	DIRECCION DEL DEPARTAMENTO -----								
188	SUBGESTOR DE SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	280.956	Coordinación y ejecución de trabajos de tratamiento de textos y archivo de documentos.	Conocimientos y experiencia de WP5.1 avanzado, archivo, preparación y tratamiento de expedientes en materia de personal.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE GESTION DE PERSONAL -----								
189	PROGRAMADOR 2A.	1	MADRID	CD	15	230.904	Programación DBASE IV.	Conocimientos de DBASE IV.	
190	SUBGESTOR DE SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	280.956	Gestión informatizada de Recursos Humanos y de concursos de traslados.	Conocimiento de Las aplicaciones informáticas en materia de RR.HH. de la AEAT. Experiencia en Resolución informática en concursos de provisión de puestos de trabajo.	
191	GESTOR NIVEL 20 1A	1	MADRID	BC	20	464.472	Gestión informatizada de Concursos de Provisión de Puestos y de Recursos Humanos.	Conocimientos de DBASE III. Experiencia en Resoluciones informáticas de concursos de provisión de puestos. Conocimientos de Gestión de Personal y de las aplicaciones informáticas en materia de Recursos Humanos de la AEAT.	
192	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA S.G. DE PROGRAMACION, FORMACION Y EMP. -----	1	MADRID	B	24	819.096	Diseño, estudio y análisis de Estadísticas en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos en materia de personal y Estadística.	
193	SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Tareas de apoyo en la elaboración de estudios y trabajos en materia de RR.HH.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de gestión de personal. Experiencia en WP5.1.	
194-195	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	2	MADRID	B	24	819.096	Colaborar en la elaboración de trabajos y estudios en materia de programación de efectivos.	Experiencia en gestión de personal. Conocimientos de programación en DBASE IV y hoja de cálculo.	
196	JEFE DE AREA	1	MADRID	A	28	2.338.164	Planificación de RR.HH. Dirección y organización del área.	Conocimiento de la organización funcional de la AEAT. Experiencia en gestión de RR.HH.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE RELACIONES LABORALES Y ACC.SOC. -----								
197	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido. Experiencia en manejo de paquetes informáticos, WP5.1, Lotus 123 y - - DBASE IV.	
198	GESTOR NIVEL 20 1A	1	MADRID	C	20	464.472	Colaborar en trabajos y estudios en materia de RR.HH.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal y en el manejo de paquetes informáticos.	
199	JEFE DE SERVICIO ESPECIAL.	1	MADRID	AB	26	1.808.472	Planificación y gestión de actuaciones en el área de acción social. Coordinación de equipos de trabajo. Tramitación y resolución de recursos administrativos. Atención personalizada.	Licenciado en Derecho. Experiencia en planificación y gestión de programas de acción social en grandes organizaciones y en coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en resolución de recursos administrativos.	
200	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Elaboración de informes en materia de personal funcionario y laboral. Participación en comisiones de trabajo y mesas de negociación.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral, en negociación colectiva en el ámbito de La Admón. Pública y en elaboración de informes sobre ambas materias.	
201	JEFE.AREA.DE RELACIONES LABORALES	1	MADRID	A	28	2.338.164	Elaboración de informes en materia de relaciones laborales. Participación en comisiones de trabajo y mesas de negociación. Dirección de equipos de trabajo.	Licenciado en Derecho. Experiencia en negociación en el ámbito de La Admón. Pública. Conocimientos y experiencia en elaboración de informes en materia de políticas de personal y gestión y en legislación de personal funcionario y laboral.	
	S.G. DE RETRIBUCIONES E INCENTIVACION -----								
202	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10	1	MADRID	D	10	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en WP5.1.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
203-204	JEFE DE EQUIPO NIVEL 12	2	MADRID	CD	12	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en WP5.1.	
205	JEFE DE NEGOCIADO N.14 AREA TECNICO JURIDICA -----	1	MADRID	CD	14	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Confección de nóminas. Conocimientos de Seguridad Social, - Word Perfect y manejo de pantallas.	
206	JEFE DE EQUIPO NIVEL 12 DPTO. ECONOMICO FINANCIERO ----- S.G. DE PRESUPUESTO E INFORMACION GEST. -----	1	MADRID	CD	12	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	
207	SUBGESTOR DE SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	280.956	Tratamiento de textos, archivo, correo electrónico y otras tareas de apoyo a la Subdirección.	Conocimientos de informática. Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, - archivo y correo electrónico. Experiencia en gestión contable informatizada y en paquetes informáticos financieros - en entornos MVS/CICS.	
208	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Elaboración anteproyecto del presupuesto de la AEAT. Seguimiento y control del mismo, especialmente en materia de personal. Participación en la planificación del trabajo y supervisión individualizada del resto del equipo.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Experiencia en auditoría y control financiero y funciones de gestión económica del personal.	
209	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA	1	MADRID	AB	26	1.246.476	Elaboración anteproyecto del presupuesto de la AEAT. Seguimiento y control del mismo. Supervisión individualizada del trabajo del resto del equipo.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Experiencia en auditoría y control financiero.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
210	JEFE DE AREA S.G. DE GESTION FINANCIERA -----	1	MADRID	A	28	2.338.164	Elaboración anteproyecto del presupuesto de la AEAT. Seguimiento y control del mismo. Participación en la planificación del trabajo y supervisión individualizada del trabajo del resto del equipo.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Experiencia en auditoría y control financiero y funciones de gestión económica del personal.	
211	GESTOR NIVEL 20 1A	1	MADRID	BC	20	464.472	Apoyo en la gestión de tesorería y contabilidad. Funciones administrativas relacionadas con las tareas realizadas en la Subdirección.	Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiero. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS y en gestión de tesorería y contabilidad.	
212	JEFE DE SECCION 2A N.24	1	MADRID	B	24	764.664	Gestión de proveedores de cuentas a pagar y Tesorería. Tratamiento de documentos de contabilidad y de cuentas bancarias.	Experiencia en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS y en gestión de tesorería y contabilidad.	
213	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA S.G. DE CONTABILIDAD -----	1	MADRID	AB	26	1.246.476	Gestión de proveedores de Cuentas a Pagar y Tesorería. Tratamiento de documentos de contabilidad y de cuentas bancarias.	Experiencia en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS y en gestión de tesorería y contabilidad.	
214	SUBGESTOR DE SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	280.956	Tramitación de expedientes, registro y archivo.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera. Conocimientos de informática y de contabilidad pública.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
215	SUBGESTOR 1A.	1	MADRID	CD	18	314.340	Utilización y manejo de aplicaciones informáticas (correo electrónico, W.P., hoja de cálculo y Windows).	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en paquetes informáticos y en gestión contable informatizada. Conocimientos de contabilidad pública.	
216	GESTOR NIVEL 20 1A	1	MADRID	BC	20	464.472	Apoyo técnico en la gestión contable de la AEAT. Apoyo y supervisión de apuntes contables.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en paquetes informáticos y en presupuestación y contabilidad informatizada. Conocimientos de contabilidad pública.	
217	GESTOR N.22	1	MADRID	BC	22	464.472	Apoyo técnico en la gestión contable de la AEAT. Apoyo y supervisión de apuntes contables.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Conocimientos de contabilidad pública.	
218	JEFE DE SECCION 2A N.24	1	MADRID	B	24	764.664	Gestión económico-financiera, control y tramitación de expedientes.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimientos y experiencia en procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS / CICS. Conocimientos en contabilidad pública.	
219	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA	1	MADRID	AB	26	1.246.476	Seguimiento y dirección de la gestión contable de las Unidades Económico-Financieras en el ámbito tributario. Formación y verificación de la Cuenta de Los Tributos Estatales y recursos de otras administraciones y entes públicos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia mínima de 3 años en gestión e inspección tributaria o contabilidad pública y en gestión contable informatizada. Experiencia en gestión económico-financiera y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS / CICS.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE ADQUISICIONES Y ACTIVOS FIJOS								
220	SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Preparar órdenes de compra de todo tipo de contratación. Utilización del correo electrónico.	Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera y en contratación. Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.	
221-222	GESTOR N.22	2	MADRID	BC	22	464.472	Estudiar ofertas presentadas: hacer cuadro de valoración y propuesta de adjudicación. Supervisar la documentación legal necesaria para la firma del contrato. Preparar los contratos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera, en contratación de obras y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Conocimientos de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.	
223	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	1	MADRID	B	24	819.096	Negociaciones con proveedores en colaboración con el Gestor del presupuesto en base a especificaciones técnicas definidas. Estudiar las ofertas presentadas: cuadro de valoración y propuesta de adjudicación. Preparar contratos y demás fases de contratación.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera en entornos MVS/CICS. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros y de tramitación de expedientes por correo electrónico.	
224	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA	1	MADRID	AB	26	1.246.476	Elaborar pliegos condiciones específicas de contratación. Negociar con proveedores colaborando con el Gestor del Presupuesto. Estudiar ofertas: cuadro de valoración y propuesta de adjudicación. Realizar todas las fases de contratación. Preparar Mesas de contratación y hacer de Secretario de las mismas.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera en entornos MVS/CICS. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros y de tramitación de expedientes por correo electrónico.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE GESTION DE BIENES INMUEBLES -----								
225	SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Funciones administrativas relacionadas con las tareas realizadas por la Subdirección.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, - archivo y correo electrónico. Conocimientos de informática.	
226	SUBGESTOR DE SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	280.956	Tramitación de expedientes, - registro y archivo.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en gestión económica-financiera. Conocimientos de informática.	
227	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Realización de obras en los edificios centrales de la AEAT. Control económico de las obras que realicen directamente los servicios periféricos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Aparejador o arquitecto técnico. Experiencia en gestión inmobiliaria.	
228	ARQUITECTO SUPERIOR	1	MADRID	A	27	2.111.160	Realización de obras en los edificios centrales de la AEAT. Elaboración de directrices para las obras que realicen directamente los servicios periféricos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Arquitecto superior.	
229	JEFE DE AREA DE NORMALIZACION	1	MADRID	A	28	2.338.164	Elaboración y desarrollo de las normas de optimización de los edificios de la AEAT.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Arquitecto superior.	
	S.G. EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES -----								
230	SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Funciones administrativas relacionadas con las tareas realizadas por la Subdirección.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, - archivo y correo electrónico. Conocimientos de informática.	
231	GESTOR N.22	1	MADRID	BC	22	464.472	Apoyo en la tramitación de expedientes propios de la Subdirección.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT y de informática. Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios de unidades administrativas.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
232	JEFE DE SECCION 2A N.24	1	MADRID	B	24	764.664	Realización informes técnicos sobre instalaciones eléctricas. Supervisión de obras y mantenimiento.	Conocimiento de normalización y racionalización técnica de proyectos de edificación e instalaciones. Experiencia en gestión de obras y valoración de bienes inmuebles, en mantenimiento de instalaciones de edificios de oficina y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios de unidades administrativas.	
233	JEFE DE SECCION 2A N.24	1	MADRID	B	24	764.664	Realización informes técnicos sobre instalaciones de seguridad y organización de la misma.	Conocimientos de normalización y racionalización técnica de proyectos de edificación e instalaciones. Experiencia en sistemas de seguridad, centralización de alarmas, planes de evacuación y en mantenimiento de instalaciones de edificios de oficina.	
234	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Gestión de redes de área local. Apoyo técnico para instalación voz/datos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT y de soporte y mantenimiento de redes de área local. Experiencia en gestión económico-financiera, en gestión de bienes muebles y servicios y en manejo de paquetes informáticos.	
235	JEFE DE AREA DE EQUIPAMIENTOS	1	MADRID	A	28	2.338.164	Establecimiento de planes de inversión mobiliaria. Seguimiento de servicios contratados.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera y en gestión de bienes muebles y servicios. Experiencia en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios de unidades administrativas.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. REGIMEN INTERIOR -----								
236	SUBGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	247.584	Gestión de registro de entrada y salida de documentos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimientos de informática. Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo, correo electrónico y registro.	
237	JEFE SECCION N.22	1	MADRID	BC	22	570.660	Seguimiento del plan de equipamientos de equipos de oficina.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económicos-financieros de la AEAT y de informática. Experiencia en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios de unidades administrativas y en seguimiento de la gestión de bienes y servicios de unidades administrativas -desconcentradas.	
238	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Elaboración anteproyecto del presupuesto de la AEAT en materia de gestión, impresos y documentos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS / CICS. Experiencia en diseño y gestión de impresos y documentos y en gestión de régimen interior.	
	DPTO. INFORMATICA TRIBUTARIA -----								
	JEFATURA -----								
239	PROGRAMADOR 1A.	1	MADRID	CD	17	447.780	Desarrollo de programas.	Experiencia en programación en grandes sistemas informáticos en aplicaciones tributarias. Conocimientos específicos de DB2 y PL/1.	1188TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
240	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 18	1	MADRID	CD	18	62.832	Desarrollo de informes económicos en materia de Recursos Humanos.	Experiencia en Gestión de Personal.	1135TO 1146TO
241	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimiento de Memo PC y Memo API.	1177TO 1188TO
242	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimiento de procesos y aplicaciones del área económico-financiera. Desarrollo en Natural. DB2.	1177TO 1188TO
243	TECNICO APOYO INFORMATICO N.22	1	MADRID	BC	22	280.956	Desarrollo estadístico.	Conocimiento de los procedimientos de la gestión tributaria y experiencia en la explotación estadística de datos tributarios.	
244	CONSEJERO TCO. ADJUNTO DIRECTOR	1	MADRID	A	28	2.035.500	Dirección de proyectos informáticos. Análisis de información tributaria.	Conocimiento y experiencia en la aplicación del sistema tributario. Conocimientos informáticos.	
245	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1.543.656	Dirección y organización de estudios en materia de formación de personal informático y recursos humanos.	Conocimiento y experiencia en Gestión y Formación de Personal. Experiencia en la implantación de aplicaciones de Gestión de Formación. Diseño de Planes de Formación.	
246	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1.543.656	Dirección y organización de sistemas informáticos.	Conocimientos en MVS, IMS, DB2, ADABAS.	
	S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION								
247	JEFE DE EQUIPO N.12	1	MADRID	CD	12	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Conocimientos de WORD PERFECT y EXCEL.	
248	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12	1	MADRID	CD	12	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Conocimientos de microinformática y WORD PERFECT.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
249	MONITOR	1	MADRID	CD	14	239.244	Control y seguimiento presupuestario.	Conocimiento de Word Perfect y Excel. Experiencia en manejo de caja.	
250	PROGRAMADOR 2A.	1	MADRID	CD	15	230.904	Realización de programas.	Conocimientos en Canetman.	
251	PROGRAMADOR 1A.	1	MADRID	CD	17	447.780	Desarrollo de programas documentados y probados.	Conocimientos de C y Clipper.	1188TO
252	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimiento del Memo y sus aplicaciones. Natural Inca.	1177TO 1188TO
253	JEFE SEC.PLANIF.SOPO.INST.INF.TRIBUT.	1	MADRID	B	24	698.196	Organización, dirección y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
254	JEFE SEC.COORDINACION TECNICA	1	MADRID	B	24	877.716	Organización y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
255	JEFE SEC.GRABACION Y OTROS	1	MADRID	B	24	381.048	Organización, dirección y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
256	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	381.048	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
257-258	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	2	MADRID	B	24	819.096	Organización y control de la Sección.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimientos informáticos y tributarios.	
259	JEFE DE SERVICIO ESPECIAL.	1	MADRID	AB	26	1.808.472	Dirección, organización y control del servicio.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimientos informáticos y tributarios.	
	S.G. DE EXPLOTACION -----								
260-261	OPERADOR PERIFERICO B	2	MADRID	CD	12	197.544	Manejo de equipos informáticos.	Experiencia en operación con equipos informáticos.	
262-263	OPERADOR PERIFERICO.	2	MADRID	CD	13	197.544	Manejo de equipos informáticos.	Experiencia en operación con equipos informáticos.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
264	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaria.	Conocimientos básicos de microinformática y de tratamiento de textos. Experiencia en funciones propias de secretaria.	
265	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	CD	14	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	
266-267	OPERADOR DE CONSOLA	2	MADRID	CD	15	247.584	Arranque del sistema. Inserción de cintas. Obtención de listados.	Conocimientos en MVS/ESA O VSE /ESA.	1188TO
268-271	PROGRAMADOR 2A.	4	MADRID	CD	15	230.904	Realización de programas.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
272	JEFE DE PLANIFICACION	1	MADRID	BC	19	623.844	Planificación y coordinación de tareas informático-tributarias.	Conocimientos informáticos. Experiencia en dirección de cintotecas. Horario en turno de trabajo dentro de las 24 horas del día.	
273	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos en MVS/ ESA,SMA, DB2, IMS y CICS.	1177TO 1188TO
274	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1.008.948	Análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos en IMS, DB2 y - ADABAS.	1177TO 1188TO
275	JEFE SEC.SISTEMA Y PLANIFIC.	1	MADRID	B	24	1.008.948	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos en MVS/ ESA.	1177TO
276	TECNICO SUP. SIST. Y TECN. INFORMACION	1	MADRID	A	26	1.107.984	Dirección y control de proyectos.	Conocimientos en MVS/ ESA,SMA, DB2, IMS y CICS.	1166TO
	S.G. DE RENTAS Y PATRIMONIO								
277-278	JEFE DE EQUIPO N.12	2	MADRID	CD	12	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	
279	MONITOR	1	MADRID	CD	14	239.244	Organización y control de la Unidad.	Control de trabajos administrativos e informáticos.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO.	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
280	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en puestos de similar contenido. Se valorará el conocimiento de procesador de textos.	
281-287	PROGRAMADOR 2A.	7	MADRID	CD	15	230.904	Realización de programas.	Experiencia en programación en grandes sistemas informáticos. Se valorará el conocimiento de sistemas de gestión de bases de datos y monitores transaccionales en grandes sistemas.	
288	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Amplia experiencia en diseño y análisis de aplicaciones en grandes sistemas informáticos tributarios. Conocimientos en DB2, IMS y NATURAL.	1177TO 1188TO
289	JEFE SEC.PLANIF.SOPO.INST.INF.TRIBUT.	1	MADRID	B	24	698.196	Organización, dirección y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario. Conocimientos en DB2, IMS y NATURAL.	
290	JEFE SEC.B.Y D.PROY.ESPEC.	1	MADRID	B	24	877.716	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Amplia experiencia en gestión de expedientes tributarios y en utilización de aplicaciones informáticas para el mantenimiento de censos de contribuyentes.	
291	TECNICO SUP. SIST. Y TECN. INFORMACION	1	MADRID	A	26	1.107.984	Dirección y desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en diseño y dirección de aplicaciones en grandes entornos informáticos.	1166TO
292-293	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 9 S.G. DE ADUANAS E II.EE. -----	2	MADRID	D	9	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	
294	JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	CD	14	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Conocimiento de WORD PERFECT.	
295	OPERADOR DE CONSOLA	1	MADRID	CD	15	247.584	Arranque del sistema. Inserción de cintas. Obtención de listados.	Experiencia en JCL de MVS o VSE.	1188TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº P.TOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
296-299	PROGRAMADOR 2A.	4	MADRID	CD	15	230.904	Desarrollo de programas.	Experiencia en NATURAL-ADABAS o bien ORACLE sobre LAN.	
300	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	62.832	Preparación de trabajos informáticos.	Conocimientos en preparación de trabajos informáticos en Entorno MVS. Experiencia en materia de Aduanas.	1135TO 1146TO
301	JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	CD	17	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Experiencia en gestión, preferible en Aduanas. Se valorará experiencia en explotación o en atención directa al contribuyente.	1135TO 1146TO
302	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1.008.948	Análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Experiencia en NATURAL-ADABAS en MAINFRAME IBM.	1177TO 1188TO
303	JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24	62.832	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos en materia de Aduanas e II.EE.	
304-305	JEFE SEC.PLANIF.SOPO.INST.INF.TRIBUT.	2	MADRID	B	24	698.196	Organización, dirección y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del Sistema Tributario. Experiencia informática en desarrollo o dirección de desarrollo en entornos NATURAL/ADABAS para MAINFRAME o bien ORACLE sobre LAN.	
306-307	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	2	MADRID	B	24	381.048	Dirección, organización y control de la Sección.	Experiencia gestora, preferible en centros de proceso de datos o en Aduanas.	
308	J. PROY. J. SERV. SISTEM. INFORM.	1	MADRID	AB	26	1.189.008	Dirección y control del proyecto.	Experiencia acreditada en el entorno de redes SNA de IBM, VTAM, NCP y SSP; y en la evaluación, diseño y planificación de redes de propósito general (WAN).	
	S.G. APLICACIONES DESCENTRALIZADAS								
309-311	PROGRAMADOR 2A.	3	MADRID	CD	15	230.904	Realización de programas.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS y NATURAL-ADABAS.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
312	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Conocimientos informáticos y tributarios.	1135TO 1146TO
313-314	PROGRAMADOR 1A.	2	MADRID	CD	17	447.780	Realización de programas.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS y NATURAL-ADABAS.	1188TO
315-316	ANALISTA FUNCIONAL	2	MADRID	BC	20	800.520	Realizar el análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS, NATURAL-ADABAS y PREDICT CASE.	1177TO 1188TO
317	JEFE SEC.PLANIF.SOPO.INST.INF.TRIBUT. S.G. ESTUDIOS Y DESARROLLOS E.	1	MADRID	B	24	698.196	Organización, dirección y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del Sistema Tributario. Experiencia en COBOL, CICS, y NATURAL-ADABAS.	
318	JEFE DE EQUIPO N.12	1	MADRID	CD	12	62.832	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
319	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Conocimientos de WORD PERFECT, LOTUS, KNOSIS y HARWARD GRAPHIC.	
320	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	62.832	Desarrollo del procedimiento administrativo.	Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	
321	PROGRAMADOR 2A.	1	MADRID	CD	15	230.904	Desarrollo de programas.	Conocimientos de informática, en especial de NATURAL-ADABAS.	
322	PROGRAMADOR 2A.	1	MADRID	CD	15	230.904	Desarrollo de programas.	Conocimientos de informática, en especial de lenguaje C, Open Acces, Teleinformática, Sas, Harvard Graphic, Excel y Dbase.	
323-324	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	2	MADRID	CD	16	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Conocimientos de WORD PERFECT y FREELANCE. Experiencia en informática.	1135TO 1146TO
325	JEFE NEGOCIADO ESCALA A	1	MADRID	CD	17	62.832	Desarrollo de procedimientos administrativos.	Conocimientos de WORD PERFECT y FREELANCE. Experiencia en informática.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
326	JEFE DE PLANIFICACION	1	MADRID	BC	19	623.844	Planificación y coordinación de tareas informático-tributarias.	Conocimientos informáticos. Conocimientos y experiencia en grabación e informatización de inventarios. Horario en turno de trabajo dentro de las 24 horas del día.	
327	JEFE DE PLANIFICACION	1	MADRID	BC	19	623.844	Planificación y coordinación de tareas informático-tributarias.	Conocimientos informáticos, en especial en DB2, IMS y NATURAL. Horario en turno de trabajo dentro de las 24 horas del día.	
328-329	JEFE SECCION ESTUDIOS	2	MADRID	B	24	1.008.948	Control y organización de la Sección.	Conocimiento y experiencia en informática y en gestión informatizada de personal.	
330	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	381.048	Dirección, organización y control de la Sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
331-332	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	2	MADRID	AB	26	1.543.656	Dirección, organización y control del Servicio.	Conocimiento del sistema tributario y experiencia en el tratamiento estadístico de bases de datos tributarios.	
333	JEFE DE AREA	1	MADRID	A	28	2.338.164	Dirección y organización del área.	Experiencia en estadísticas económicas y en tratamiento de bases de datos tributarios.	
334	JEFE DE AREA	1	MADRID	A	28	2.338.164	Dirección y organización del área.	Experiencia en análisis estadístico y en la aplicación de sistemas informáticos para dichos análisis.	
335	CONSEJERO TECNICO SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA ----- S.G. ANALISIS GEST. Y APOYO TECNICO -----	1	MADRID	A	28	1.808.472	Dirección y organización de recursos humanos y materiales.	Conocimiento y experiencia en gestión informatizada de recursos humanos y materiales, seguridad, control de usuarios informáticos e instalaciones informáticas.	
336	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	389.388	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
337	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	62.832	Apoyo al desarrollo de aplicación sobre bases de datos.	Conocimientos de microinformática.	
338	JEFE DE SECCION 2A N.24	1	MADRID	B	24	764.664	Tareas relacionadas con el mantenimiento de redes de área local.	Experiencia en microinformática, programación.	
339	JEFE DE SERVICIO PRIMERA	1	MADRID	AB	26	1.543.656	Obtención de información, análisis y emisión de informes sobre la gestión de Dependencias y Unidades de la AEAT.	Conocimientos de técnicas de análisis cuantitativo y del Sistema Tributario. Experiencia en utilización de paquetes informáticos para análisis de datos.	

CODIGOS DE FORMACION

-
- 062001 Especialidad de Subinspectores de Tributos del Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública
062002 Especialidad de Gestión Aduanera del Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública
062004 Especialidad de Gestión y Liquidación Tributaria del Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública
1135TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Administrativo de La Administración del Estado
1146TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Auxiliar de La Administración del Estado
1166TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de La Información
1177TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática
1188TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática

ANEXO I B I S

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MÉRITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	DPTO. GESTION TRIBUTARIA ----- S.G. DE TECNICA TRIBUTARIA -----								
340	JEFE SECCION C		MADRID	B	24	389.388	Gestión centralizada de Impuestos.	Perteneer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en Gestión Tributaria.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
341	JEFE SECCION S.G. DE INFORMACION Y ASISTENCIA TRIB. -----		MADRID	B	24	62.832	Gestión centralizada de Impuestos.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en Gestión Tributaria.	
342	JEFE SECCION C		MADRID	B	24	389.388	Revisión del programa INFORMA y colaboración en equipos de elaboración de propuestas de constestación.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública. Experiencia en la gestión o información de IRPF, Patrimonio, IVA, IAE, Impuesto sobre Sociedades, Impuestos Especiales.	
343	COORDINADOR AREA DE ASISTENCIA S.G. DE VERIFICACION Y CONTROL TRIBUT. -----		MADRID	A	28	1.808.472	Dirección y control de la información y asistencia tributaria en materia de IVA e IAE.	Inspector de Finanzas del Estado. Experiencia en información de los impuestos citados. Dominio de inglés y francés.	
344	AUXILIAR AYUDANTE		MADRID	D	10	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en Las Bases de Datos.	Experiencia en WP5.1.	
345	OFICIAL DE ADMINISTRACION.		MADRID	CD	14	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en Las Bases de Datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	
346	AYUDANTE DE ADMINISTRACION		MADRID	CD	16	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información de Las bases de datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect y de Las Bases de Datos Provinciales de la AEAT.	
347	ADJUNTO A SECCION		MADRID	CD	18	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en Las Bases de Datos.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect y de Las Bases de Datos Provinciales de la AEAT.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
348	ADSCRITO A SECCION		MADRID	BC	20	62.832	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública, especialidad de Gestión-Liquidación. Experiencia en Gestión Tributaria. Area de comprobación de declaraciones anuales.	
349	ADJUNTO A SERVICIO		MADRID	BC	22	62.832	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect y de las Bases de Datos Provinciales de La AEAT.	
350	JEFE SECCION		MADRID	B	24	62.832	Diseño de campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública, especialidad de Gestión-Liquidación. Experiencia en Gestión Tributaria. Area de comprobación de declaraciones anuales.	
351	AUXILIAR OFICINA REC.FONDO 87 S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION		MADRID	D	9	62.832	Trabajos mecanográficos y tratamiento de la información obrante en las Bases de Datos.	Experiencia en WP5.1.	
352	JEFE SECCION B DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA JEFATURA		MADRID	B	24	389.388	Análisis y estudios estadísticos sobre la evolución y resultados de la gestión de los distintos impuestos. Utilización de aplicaciones informáticas para el tratamiento, ordenación y explotación de bases de datos relativas a información tributaria.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de La Hacienda Pública. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido. Conocimientos en el manejo y utilización de equipos y paquetes informáticos. Experiencia en el manejo de Bases de Datos.	
353	JEFE NEGOCIADO ESCALA C		MADRID	CD	14	62.832	Funciones de tarea de apoyo a La Secretaría General. Tramitación de expedientes económico-financieros y de personal. Coordinación de funciones del Dpto. con los Dptos. Económico Financiero y RR.HH.	Experiencia en puestos de similar contenido.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
354	JEFE NEGOCIADO ESCALA B		MADRID	CD	16	62.832	Apoyo a La Secretaría General. Tramitación de expedientes - económico-financieros y de personal. Coordinación de funciones del Dpto.con los Dptos. Económico-Financiero y RR.HH. Funciones auxiliares en la adquisición de publicaciones relacionadas con materias fiscales y tributarias.	Experiencia en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
355	JEFE NEGOCIADO ESCALA B		MADRID	CD	16	62.832	Tramitación de expedientes y actas de inspección de grandes empresas.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de Word Perfect, DBASE, Correo Electrónico y B.D.N.	1135TO 1146TO
356	JEFE NEGOCIADO ESCALA B		MADRID	CD	16	62.832	Tramitación de expedientes de Delito Fiscal y Fiscalidad Internacional. Seguimiento de expedientes instruidos.	Experiencia en puestos de similar contenido. Experiencia en Word Perfect y Symphony.	1135TO 1146TO
	S.G. DE INSPECCION TERRITORIAL								
357	JEFE NEGOCIADO ESCALA C		MADRID	CD	14	62.832	Tramitación de expedientes de información con trascendencia tributaria. Archivo informatizado.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de Word Perfect.	
	DPTO. RECAUDACION TRIBUTARIA								
	S.G. DE COORDINACION Y GESTION								
358	OPERADOR DE CONSOLA		MADRID	CD	15	247.584	Explotación de equipo UNIX y apoyo a usuarios de microinformática.	Conocimientos de entornos UNIX y paquetes ofimáticos:UNIPLEX, WORDPERFECT, WINDOWS. Experiencia con hojas de cálculo en EXCEL y SYNPHONY.	
	S.G. DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES								
359	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 18		MADRID	CD	18	62.832	Labores auxiliares y administrativas en relación con las funciones de La Subdirección.	Experiencia en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	DPTO. ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES ----- JEFATURA -----								
360	PUESTO DE TRABAJO NIVEL 12		MADRID	CD	12	62.832	Trabajos de apoyo en la tramitación de expedientes sobre presupuestos, inversiones y material.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos informáticos.	
	S.G. ORGANIZACION Y ASUNTOS GENERALES -----								
361	JEFE SECCION ESCALA A		MADRID	B	24	62.832	Colaboración en la tramitación de expedientes en el Area de control y contabilización de Recursos Propios de la CEE y de Recaudación.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de legislación sobre Recursos Propios de la CEE.	
	S.G. GESTION ADUANERA -----								
362	JEFE NEGOCIADO ESCALA A		MADRID	CD	17	62.832	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión Aduanera centralizada.	Conocimientos de la legislación en el Area de Gestión Aduanera Centralizada.	1135TO 1146TO
363	JEFE SERVICIO		MADRID	AB	26	819.096	Estudio, control y tramitación de expedientes en el Area de Política Agrícola Comunitaria.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de legislación sobre Política Agraria Comunitaria.	
	S.G. GESTION IMPUESTOS ESPECIALES -----								
364	JEFE NEGOCIADO ESCALA A		MADRID	CD	17	62.832	Tramitación de expedientes sobre Impuestos Especiales.	Experiencia en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
365	JEFE SERVICIO		MADRID	AB	26	819.096	Tramitación de expedientes sobre Impuestos Especiales.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimiento de legislación sobre II.EE.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	DPTO. RECURSOS HUMANOS =====								
	S.G. DE GESTION DE PERSONAL -----								
366	SUBGESTOR 1A.		MADRID	CD	18	314.340	Archivo Expedientes.	Experiencia en Depuración de Expedientes en personal laboral y funcionario, y en técnicas de Archivo de Expedientes.	
	S.G. DE RELACIONES LABORALES Y ACC. SOC. -----								
367	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA		MADRID	AB	26	1.246.746	Planificación y gestión de actuaciones en el área de acción social. Tramitación y resolución de recursos administrativos.	Licenciado en Derecho. Experiencia en planificación y gestión de programas de acción social en grandes organizaciones. Experiencia en resolución y tramitación de recursos administrativos.	
	DPTO. ECONOMICO FINANCIERO =====								
	S.G. DE PRESUPUESTO E INFORMACION GEST. -----								
368	JEFE DE SECCION 2A N.24		MADRID	B	24	704.664	Estudio y tratamiento de la información generada en la ejecución y seguimiento de los presupuestos de los distintos centros gestores de la AEAT.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Experiencia en auditoría y control financiero.	
369	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA		MADRID	AB	26	1.246.476	Elaboración anteproyecto del presupuesto de la AEAT. Seguimiento y control del mismo. Supervisión individualizada del trabajo del resto del equipo.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en presupuestación y contabilidad informatizada y en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Experiencia en auditoría y control financiero.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	S.G. DE CONTABILIDAD -----								
370	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA		MADRID	B	24	819.096	Apoyo técnico en la gestión contable de Delegaciones de la AEAT en el ámbito tributario. Seguimiento y planificación contable en el ámbito aduanero. Gestión contable de la gestión económico-financiera interna de la AEAT.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia mínima de 3 años en gestión e inspección tributaria y conocimientos de contabilidad pública. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS y en presupuestación y contabilidad informatizada.	
	S.G. DE GESTION DE BIENES INMUEBLES -----								
371	JEFE DE SECCION 2A N.24		MADRID	B	24	764.664	Realización de obras en los edificios centrales de la AEAT y seguimiento de las realizadas directamente por los servicios periféricos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Aparejador o arquitecto técnico. Experiencia en gestión inmobiliaria.	
	S.G. REGIMEN INTERIOR -----								
372	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA		MADRID	AB	26	1.246.476	Planificación de sistemas de gestión económica-financiera. Gestión patrimonial de los edificios de la AEAT. Mantenimiento del inventario de sus activos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Experiencia en paquetes informáticos financieros en entornos MVS/CICS. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en gestión económico-financiera, en gestión de régimen interior y en gestión inmobiliaria.	
	DPTO. INFORMATICA TRIBUTARIA =====								
	S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION -----								
373	ANALISTA PROGRAMADOR		MADRID	CD	18	511.260	Realización de análisis y programas.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones con C++ y en NATURAL-DB2.	118870

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
374	ANALISTA DE SISTEMAS		MADRID	BC	22	1.008.948	Realización de análisis.	Experiencia y conocimientos en explotación y control de aplicaciones INCA. Experiencia en desarrollo en entorno DB2 NATURAL.	1177TO 1188TO
375	J. PROY. J. SERV. SISTEM. INFORM. S.G. ESTUDIOS Y DESARROLLOS E. -----		MADRID	AB	26	1.189.008	Dirección de proyectos.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.	
376	JEFE SERVICIO INFORMATICA TRIBU.		MADRID	AB	26	1.808.472	Dirección y organización del Servicio.	Conocimientos y experiencia en NATURAL-ADABAS. Experiencia en aplicaciones informáticas de recursos humanos y auditoría. Conocimiento del sistema tributario.	
377	JEFE SERVICIO INFORMATICA		MADRID	AB	26	1.543.656	Dirección y organización del Servicio.	Experiencia en gestión informatizada en elaboración, gestión y control de Planes de Formación. Conocimientos informáticos y tributarios.	
378	JEFE SERVICIO		MADRID	AB	26	819.096	Dirección y organización del Servicio.	Experiencia en enseñanza asistida por ordenador. Conocimientos informáticos y tributarios.	
379	J. PROY. J. SERV. SISTEM. INFORM.		MADRID	AB	26	1.189.008	Dirección de proyectos.	Experiencia en gestión informatizada de RR.HH. Conocimientos informáticos y tributarios.	

CODIGOS DE FORMACION

- 1135TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Administrativo de La Administración del Estado
1146TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Auxiliar de La Administración del Estado
1177TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática
1188TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA

ANEXO II

RESOLUCION DE SOLICITUD DE PARTICIPACION
IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia. (B.O.E.)

CONCURSO /

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 AUTONOMA O LOCAL		

PUESTO/S SOLICITADOS

PREFE- RENCIA	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias
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.

RESERVADO ADMINISTRACION

Lugar, fecha y firma

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMA. SRA. DIRECTORA 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 PUESTOS 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.
- 4.- La alegación para valoración el trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 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.

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dª

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):

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones. Fecha terminación suspensión:
Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo: Fecha cese servicio activo (2):
Otras situaciones:

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (3) Provisional (4)

a) A.E.A.T. (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio / Secretaria de Estado, Organismo, Delegación o Direcc. 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 (5)

4.1.- Grado Personal Fecha de consolidación (6)

4.2.- Puestos desempeñados (7), incluido el destino actual.

Table with 6 columns: Denominación del puesto, Subdirección General o Unidad Asimilada y Centro Directivo (Admón. Estado, Autonómica o Local), Nivel, Fecha de nombramiento, Fecha de toma de posesión, Fecha de cese (salvo destino actual)

4.3.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Table with 6 columns: Administración, Cuerpo o Escala, Períodos de servicio en cada cuerpo (8) - Grupo, Años, Meses, Días, Antigüedad Total:

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

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

Observaciones al dorso

SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social.

(2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a).

(3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(4) Todos los supuestos de adscripción provisional incluyendo el 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).

(5) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(6) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(7) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias, servicios especiales, suspensión de funciones ...).

(8) Caso de existir interrupciones (excedencias, suspensión de funciones, etc.) en el servicio activo dentro de un mismo cuerpo, se rellenará una línea por cada período de servicio activo resultante.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.