

Vilanova i la Geltrú. Primera Instancia e Instrucción número 5 (Barcelona).

Villalpando. Primera Instancia e Instrucción (Zamora).

Villarcayo de Merindad. Primera Instancia e Instrucción (Burgos).

Villena. Primera Instancia e Instrucción número 1 (Alicante).

Vitigudino. Primera Instancia e Instrucción (Salamanca).

Total plazas: 100.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

24318 RESOLUCION de 30 de octubre de 1995, 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.

3. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

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 que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el período 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 de alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

7. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

8. 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.

9. 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 Ilma. Sra. 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 el mismo 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 resolución del concurso.

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 supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, 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.

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 dos puntos, según la distribución siguiente:

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

Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Un 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 1 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: Un 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 y perfeccionamiento en centros oficiales de funcionarios, 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 cuatro 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 ocho puntos.

Méritos específicos:

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I. Se podrán alegar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., siempre que se acrediten documentalmente 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 dependencias 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 periodo 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 lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—Los méritos serán valorados por una Comisión propuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos, o un Subdirector de dicho Departamento, que actuará como Presidente; 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, y un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal que actuará como Secretario.

Las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate.

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

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a aquellos.

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 tres 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 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

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 no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. A estos efectos, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de 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 siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 30 de octubre de 1995.—La Directora general, Juana María Lázaro Ruiz.

ANEXO I

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
Dirección de la Agencia								
<i>Gabinete del Director de la Agencia</i>								
1	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos de los programas informáticos WordPerfect y Knosys. Experiencia en puesto de similar contenido.
2	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Procedimiento de adquisiciones. Funciones propias de Secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos de los programas informáticos WordPerfect y Knosys. Experiencia en puesto de similar contenido.
<i>S. G. Prev. Ingres. y Análisis. Inf.</i>								
3	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos.	Conocimientos de los programas informáticos WordPerfect y Knosys. Experiencia en puesto similar. Experiencia en la utilización de hojas de cálculo.
4	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Elaboración de previsiones de recaudación tributaria. Análisis del comportamiento y tendencias de los ingresos tributarios.	Licenciado en Ciencias Económicas. Amplio conocimiento y experiencia en aplicación de tributos gestionados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de procedimientos de recaudación de ingresos tributarios. Experiencia en la utilización de las B. D. y las aplicaciones informáticas relativas a la recaudación y en la utilización de hojas de cálculo y B. D. en equipos microinformáticos.
Dpto. Gestión Tributaria								
<i>Jefatura</i>								
5	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Análisis y estudios estadísticos de la gestión de los distintos impuestos. Utilización de aplicaciones informáticas para la explotación centralizada de Bases de Datos relativas a información tributaria. Seguimiento de la planificación centralizada de las campañas tributarias de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión y Liquidación o Subinspección. Experiencia en puesto de similar contenido, con especial referencia a la utilización y análisis de Bases de Datos. Conocimientos de organización y procedimientos tributarios y del manejo y utilización de equipos informáticos.
<i>S. G. de Técnica Tributaria</i>								
6	Jefe de Sección C.	1	Madrid.	B	24	403.020	Gestión centralizada de impuestos. Tramitación de órdenes ministeriales que aprueben modelos de declaración.	Experiencia en gestión tributaria. Experiencia en puesto de similar contenido.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
7	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Gestión centralizada del IRPF. Tramitación de órdenes ministeriales que aprueben modelos de declaración. Trabajos relacionados con publicaciones oficiales.	Experiencia en gestión tributaria. Experiencia en puesto de similar contenido. Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública.
8	Jefe Servicio Primera Gest. Trib. <i>S. G. de Información y Asistencia Trib.</i>	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asistencia al contribuyente en el área del IVA y del IAE.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puesto de similar contenido.
9	Jefe de Sección C.	1	Madrid.	B	24	403.020	Revisión del programa INFORMA y colaboración en equipos de elaboración de propuestas de contestación. Gestión e información de Renta y Patrimonio.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en puesto de similar contenido.
10	Jefe Servicio Segund., Gest. Tribut. <i>S. G. de Asist. Jurídica y Coord. Norm.</i>	1	Madrid.	B	26	1.290.108	Elaboración y control de procedimientos de gestión de no residentes. Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asistencia al contribuyente en el área de no residentes.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puesto de similar contenido.
11	Jefe Sección 3A. N.24.	1	Madrid.	B	24	722.640	Elaboración de procedimientos de gestión a nivel centralizado y concesión de beneficios fiscales.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en puesto de similar contenido.
12	Jefe Sección C.	1	Madrid.	B	24	403.020	Elaboración de procedimientos de gestión a nivel centralizado.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciado en Derecho. Experiencia en puestos de similar contenido.
13	Jefe Sección I.	1	Madrid.	B	24	65.040	Elaboración de procedimientos de gestión a nivel centralizado.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en puesto de similar contenido.
14	Jefe de Servicio Primera. <i>S. G. de Verificación y Control Tribut.</i>	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Elaboración de procedimientos de gestión.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Licenciado en Derecho. Experiencia en puestos de similar contenido.
15	Jefe Sección B.	1	Madrid.	B	24	403.020	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en Gestión Tributaria.
16	Jefe Servicio Primera Gest. Tribut.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones anuales y VIES.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puesto de similar contenido.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
17	Jefe Servicio Primera Gest. Tribut. S. 13. de Planificación y Coordinación	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Diseño de las campañas censales y comprobación de obligaciones periódicas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puesto de similar contenido.
18	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos. Manejo de correo electrónico y de las bases de datos. Utilización de los programas informáticos WP6.0, Knosys, Lotus 123 y Freelance.	Experiencia en puesto de similar contenido.
19	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Análisis y estudios estadísticos de la gestión de los distintos impuestos. Utilización centralizada de aplicaciones informáticas para la explotación de bases de datos relativas a personal. Seguimiento centralizado del grado de cumplimiento de los objetivos fijados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Especialidad de Subinspección o Gestión y Liquidación. Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de organización y procedimientos tributarios.
20	Jefe de Servicio Segunda. Dpto. Inspección Financiera y Tributaria Jefatura	1	Madrid.	AB	26	1.290.108	Gestión presupuestaria y gestión de personal y material.	Experiencia en puesto de similar contenido.
21	Técnico Apoyo Informático N.22.	1	Madrid.	BC	22	290.796	Tramitación de expedientes de recursos humanos y económico-financieros.	Experiencia en puesto similar. Conocimientos de gestión de personal y gestión económico-financiera. Conocimientos de Acces y DBase. Especialidad Administración Tributaria.
22	Técnico Apoyo Informático N.22.	1	Madrid.	BC	22	290.796	Tareas de apoyo y organización informática de trabajos de inspección, incluida programación y tratamiento de base de datos.	Experiencia en puesto similar. Amplios conocimientos de informática, Acces, Excel, DBase y hojas de cálculo. Especialidad Administración Tributaria.
23	Jefe de Sección 2A N.24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Gestión económico-financiera del Departamento en colaboración con el Departamento Económico-Financiero. Seguimiento y control del presupuesto del Departamento y de las adquisiciones del mismo.	Experiencia en puesto de similar contenido.
24	Jefe Sección Tratamiento Informático.	1	Madrid.	B	24	722.640	Tramitación y gestión de actas de inspección y acuerdos administrativos en materia tributaria.	Conocimientos y experiencia en informática y en las aplicaciones de gestión de la BDN y BDP. Experiencia en gestión tributaria.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
25	Jefe de Sección 2A N24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Tramitación de expedientes de personal. Coordinación con el Departamento de RR. HH. Seguimiento de nóminas, concursos y plantillas de personal.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de DBase IV.
26	Jefe de Sección de Grandes Empresas.	1	Madrid.	B	24	847.776	Tratamiento y comprobación de autoliquidaciones, requerimientos, devoluciones y demás funciones propias de la Administración Tributaria. Información al contribuyente.	Especialidad en Subinspección de los Tributos o en Gestión y Liquidación. Conocimientos y experiencia en la Administración tributaria de grandes empresas.
27	Jefe Servicio Oficina Técnica.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Gestión informatizada de expedientes de Oficina Técnica de grandes empresas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Subinspección. Conocimientos jurídicos y fiscales. Conocimientos de tratamiento y creación de bases de datos. Experiencia en puesto similar.
28	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Gestión y tramitación de actas y expedientes de grandes empresas.	Conocimientos jurídicos y fiscales. Experiencia en puestos de similar contenido.
29	Jefe de Servicio Oficina Técnica.	1	Barcelona.	B	26	1.597.692	Apoyo y elaboración de propuestas al Inspector Jefe para resolución de expedientes de disconformidad de grandes empresas, y gestión y tramitación de expedientes de grandes empresas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Subinspección. Experiencia en puestos de similar contenido.
30	Jefe de Servicio Oficina Técnica.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Apoyo y elaboración de propuestas al Inspector Jefe para resolución de expedientes de disconformidad de grandes empresas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Subinspección. Conocimientos jurídicos y fiscales. Experiencia en puesto de similar contenido.
31	Jefe de Servicio grandes empresas.	1	Barcelona.	B	26	1.597.692	Organización y coordinación de los procedimientos de gestión tributaria de grandes empresas.	Especialidad en Subinspección de los Tributos o en Gestión y Liquidación. Experiencia en organización y coordinación de procedimientos tributarios.
32	<i>S. G. de Inspección Territorial</i> Jefe de Sección 2A N24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Apoyo al seguimiento de los Planes de Inspección.	Conocimientos del procedimiento inspector y del sistema tributario en control centralizado.
33-34	Jefe de Servicio Primera. <i>S. G. de Ordenación Legal y A. Jurídica</i>	2	Madrid.	AB	26	1.597.692	Investigación tributaria.	Conocimientos del procedimiento inspector y del sistema tributario en control centralizado.
35	Jefe de Sección 2A N24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Recopilación y selección de jurisprudencia para publicaciones del Departamento. Colaboración y apoyo en la elaboración de informes en materia procedimental.	Licenciado en Derecho. Conocimientos del procedimiento inspector. Experiencia en puesto de similar contenido.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
36	Jefe de Sección C.	1	Madrid.	B	24	377.112	Recopilación y selección de jurisprudencia para publicaciones del Departamento. Colaboración y apoyo en la elaboración de informes en materia procedimental.	Licenciado en Derecho. Conocimientos del procedimiento inspector. Experiencia en puesto de similar contenido.
37	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Apoyo documental a la Subdirección y otras unidades del Departamento. Recopilación y selección de jurisprudencia para publicaciones del Departamento. Tramitación de expedientes y certificaciones solicitadas por Tribunales. Tramitación de solicitudes de Delegaciones de la Inspección de IAE.	Licenciado en Derecho. Conocimiento del procedimiento inspector y de la tramitación de recursos y reclamaciones. Conocimientos de bases de datos jurídicas. Experiencia en puestos de similar contenido.
<i>S. G. Planificación y Control</i>								
38	Analista programador.	1	Madrid.	BC	20	480.732	Programación, especialmente en DBase.	Conocimientos del sistema informático de inspección. Conocimientos de microinformática. Experiencia en programación. Especialidad Administración Tributaria.
39	Jefe de Sección 2A N24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Informatización de procedimientos tributarios y elaboración de manuales procedimentales.	Conocimientos de hojas de cálculo electrónicas, conocimiento de procedimientos de inspección y manejo de BDN y de BDP.
40	Subinspector Jefe de Sección C. Inspección.	1	Madrid.	B	24	847.776	Confeción de documentos e informes tributarios.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Subinspección. Experiencia en planificación y confección de documentos e informes tributarios. Conocimientos del sistema tributario.
41	Subinspector Jefe de Sección C. Inspección.	1	Madrid.	B	24	847.776	Análisis de información tributaria y seguimiento de aplicaciones informáticas corporativas, especialmente aplicación actas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Subinspección de los tributos. Conocimientos de hojas de cálculo electrónicas. Conocimiento de procedimientos de inspección y manejo de BDN y de BDP. Conocimientos del sistema tributario.
Dpto. Recaudación Tributaria <i>S. G. de Coordinación y Gestión</i>								
42-43	Encargado de Trabajo A.	2	Madrid.	BC	22	394.380	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Especialidad Administración Tributaria.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
44-45	Jefe Sección Técnica de Recaud. 1.	2	Madrid.	B	24	847.776	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Experiencia en tramitación de expedientes y resolución de recursos.
46	Jefe Sección Técnica de Recaudación 2A.	1	Madrid.	B	24	791.424	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la gestión recaudatoria.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria.
47	Jefe Servicio Recaudación.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Control de seguimiento de las entidades de depósito, en su actuación como colaboradoras en la gestión recaudatoria. Diseño de procedimientos destinados a la informatización de los servicios.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Amplios conocimientos en microinformática. Licenciado en Económicas. Experiencia en puesto de similar contenido.
48	Jefe Servicio de Recaudación.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Control de seguimiento de las entidades de depósito, en su actuación como colaboradoras en la gestión recaudatoria. Elaboración de modelos de gestión recaudatoria. Tramitación de procedimientos de autorización y delegación para actuación como entidades colaboradoras.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
49	Jefe Servicio de Recaudación.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Control y seguimiento de otros entes públicos en su actuación como colaboradores en la gestión recaudatoria. Diseño de procedimientos para la gestión recaudatoria de otros entes públicos y de las operaciones informáticas para su desarrollo. Preparación de Convenios entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y dichos entes públicos.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Experiencia en puesto de similar contenido.
50	<i>S. G. de Recaudación Ejecutiva</i> Jefe Servicio de Recaudación.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Apoyo y asistencia de las funciones propias de la gestión recaudatoria en la tramitación de los expedientes ejecutivos y aplazamientos relativos a grandes empresas. Análisis económico-financieros y contabilidad.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Licenciado en Económicas. Experiencia en puesto de similar contenido.
51-52	<i>S. G. de Procedimientos Especiales</i> Jefe Sección Técnica de Recaud. 1.	2	Madrid.	B	24	847.776	Gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria.
53	Jefe Sección Agrupación Funcio.	1	Madrid.	B	24	394.380	Gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
54-55	Jefe Servicio de Recaudación.	2	Madrid.	B	26	1.597.692	Gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales. Seguimiento de negocios fraudulentos o conductas encaminadas a impedir la realización de los créditos públicos.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Licenciado en Derecho. Experiencia en puestos de similar contenido.
56	Jefe Servicio Ordenación Legal.	1	Madrid.	AB	26	1.094.232	Gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales. Resolución de compensaciones y asistencia mutua en recaudación y otras actuaciones jurídicas propias de la Subdirección.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Experiencia en puestos de similar contenido.
57	Jefe Servicio Recauda. Segunda.	1	Madrid.	B	26	1.290.108	Gestión de expedientes propios del área de Procedimientos Especiales. Resolución de reclamaciones previas a las Tercerías y Asistencia Mutua Internacional.	Experiencia y formación específica en gestión recaudatoria. Licenciado en Económicas. Experiencia en puesto de similar contenido.
<p>Dpto. Aduanas e Impuestos Especiales <i>S. G. del Laboratorio Central Aduanas</i></p>								
58	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaria y básicas de informática y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos básicos de informática, tratamiento de textos y archivo.
<p><i>G. Inspección e Investigación</i></p>								
59	Director de Programa.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Tareas de control de las restituciones a la exportación.	Conocimientos de legislación sobre restituciones a la exportación y experiencia en puestos de similar contenido.
60	Director de Programa.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Tareas de control en materia de tránsitos comunitarios.	Conocimientos de legislación sobre tránsitos comunitarios y experiencia en puestos de similar contenido.
61	Jefe Servicio Aduanas e II. EE. 1A.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Tareas de investigación en materia de impuestos especiales.	Conocimientos de legislación sobre impuestos especiales. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión Aduanera.
<p><i>G. Estadística y Planificación</i></p>								
62	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaria y básicas de informática y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos básicos de informática, tratamiento de textos y archivo.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
63	Analista Programador.	1	Madrid.	CD	18	529.164	Mantenimiento y coordinación de todos los sistemas de Microinformática instalados en el Departamento.	Amplios conocimientos de todos los sistemas de Microinformática, especialmente en el Área de Recursos Propios. Experiencia en puestos de contenido similar. Especialidad Administración Tributaria.
64	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Realización de informes y estudios de temas aduaneros y comerciales, colaboración en el diseño de informatización de procedimientos aduaneros, coordinación del boletín «Aduanas Informa».	Experiencia en puesto de similar contenido. Amplio conocimiento de los procedimientos aduaneros y análisis del sector exterior.
65	Jefe Servicio.	1	Madrid.	AB	26	847.776	Control, análisis y depuración del sistema de despacho de mercancías mediante la aplicación de filtros y la coordinación de su aplicación informática con el Departamento de Informática Tributaria.	Amplios conocimientos en la aplicación del sistema de despacho de mercancías por filtros y de su tratamiento informático. Experiencia en puesto similar.
66	Jefe Servicio.	1	Madrid.	AB	26	847.776	Control de objetivos de los Servicios Territoriales, seguimiento de los mismos, análisis de las disfunciones encontradas y coordinación con Informática Tributaria de los datos del INFO.	Conocimientos y experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
67	Jefe Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Realización, mantenimiento y control del arancel de aplicación TARIC. Colaboración en el mantenimiento de la gestión y aplicaciones de las distintas áreas conectadas en TARIC. Gestión del SISEXPRO. Asistencia a reuniones comunitarias sobre temas arancelarios.	Experiencia en puesto de similar contenido. Amplio conocimiento del sistema arancelario nacional y comunitario.
	<i>S. G. Organización y Asuntos Generales</i>							
68	Secretario/a pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaría y básicas de informática y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos básicos de informática, tratamiento de textos y archivo.
69	Jefe Sección Escala B.	1	Madrid.	BC	20	65.040	Colaboración en el estudio, tramitación y propuestas de resolución en los expedientes sobre regularización y ayuda a la reconversión de los Agentes de aduanas.	Conocimiento de legislación nacional y comunitaria sobre dicha materia. Experiencia en puestos de contenido y especialización similares. Especialidad Administración Tributaria.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
70	Analista de Sistemas.	1	Madrid.	BC	22	1.044.264	Coordinación con la DIT en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas en el Área de Contabilidad de los ingresos de aduanas y recursos propios de las Comunidades Europeas. Control de las aduanas en la explotación de las aplicaciones informáticas desarrolladas en el área de contabilidad.	Conocimientos de análisis funcional y orgánico. Experiencia en puestos con contenido y especialización similares. Experiencia en informática. Especialidad Administración Tributaria.
71	Jefe Sección Gestión Personal.	1	Madrid.	B	24	377.112	Tramitación, control y contabilización de anticipos sobre dietas e indemnizaciones por razón del servicio de todo el personal del Departamento. Función específica de llevamiento y control de caja.	Conocimiento de normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio y anticipos de su aplicación y tramitación. Conocimientos de técnica contable. Experiencia en puestos de contenido y especialización similares.
72	Jefe Sec. Gestión Presupuestaria.	1	Madrid.	B	24	377.112	Tramitación de asuntos relacionados con recaudación y previsiones presupuestarias de aduanas e II. EE.	Conocimientos de legislación sobre recaudación y gestión presupuestarios. Experiencia en puestos de contenido similar.
73	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Organización, control y coordinación de las misiones del Departamento en materia de asistencia técnica sobre formación, programas PHARE, MATTHEUS y similares. Tramitación de asuntos en materia de Agentes de aduanas.	Amplios conocimientos de la normativa comunitaria de aplicación a los programas citados y de la de Agentes de aduanas. Experiencia en puestos de contenido y especialización similares. Idioma francés.
74	Jefe de Servicio Primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Elaboración de informes y tramitación de asuntos sobre recaudación y contabilización de recursos propios. Coordinación y control de las aduanas para el seguimiento de los procesos de contabilización de los recursos propios.	Amplio conocimiento de la normativa comunitaria sobre control y contabilización de recursos propios y para su aplicación y seguimiento. Experiencia en puestos de contenido y especialización similares. Idioma francés.
75	S. G. Gestión Aduanera Jefe Sección Aduanas e II. EE. N.20.	1	Madrid.	BC	20	480.732	Tramitación y comprobación de expedientes en el Área de gestión centralizada especialmente en el ámbito de la PAC.	Experiencia mínima de dos años en puesto similar. Experiencia en tareas aduaneras, especialmente en el ámbito de la PAC. Especialidad Administración Tributaria.
76	Jefe Sección Aduanas e II. EE. 3A.	1	Madrid.	B	24	722.640	Estudio y asesoramiento en relación con el régimen aduanero específico de Canarias. Coordinación y apoyo a la aduana de La Farga de Moles en relación con el tráfico con Andorra. Seguimiento y resolución de la problemática aduanera de Ceuta y Melilla y con la República de San Marino. Gestión de tránsito comunitario.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión Aduanera. Amplios conocimientos de legislación aduanera nacional y comunitaria, en relación con el régimen específico de Canarias, con el tráfico con Andorra y con la problemática de Ceuta, Melilla y la República de San Marino. Amplios conocimientos en materia de tránsito. Experiencia en puesto similar.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
77	Jefe Sección Escala A.	1	Madrid.	B	24	65.040	Tramitación de expedientes sobre PAC.	Conocimientos y experiencia sobre legislación específica en dicha materia.
78	Jefe Sección Aduanas e II. EE. 2A.	1	Madrid.	B	24	791.424	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Política Agrícola Comunitaria.	Conocimiento legislativo sobre Política Agrícola Comunitaria. Experiencia en tareas similares. Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión Aduanera.
79	Jefe Sec. Franquicias y Bonific.	1	Madrid.	B	24	377.112	Tramitación y comprobación de expedientes en el Area de Gestión Aduanera Centralizada.	Conocimientos de legislación sobre regímenes aduaneros. Experiencia en tareas similares.
80	Jefe Sección Escala A.	1	Madrid.	B	24	65.040	Tramitación de expedientes sobre regímenes aduaneros.	Conocimientos y experiencia sobre legislación específica en dicha materia.
81-82	Jefe de Servicio Primera.	2	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, ejecución y control de expedientes relacionados con la aplicación del arancel de aduanas.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, especialidad Inspección y Gestión de Aduanas. Experiencia en la aplicación del arancel de aduanas.
83	Secretario Junta Consultiva.	1	Madrid.	AB	26	1.120.164	Preparación de estudios y propuesta de resolución de consultas aduaneras.	Conocimientos y experiencias sobre temas aduaneros: Origen, valor, etc.
84	Jefe Servicio.	1	Madrid.	AB	26	847.776	Estudio, control y tramitación de expedientes sobre franquicias: Importación, automóviles, etc.	Conocimientos y experiencias sobre legislación específica en dicha materia.
85	Director de Programa.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, control y propuesta de resolución de expedientes tributarios.	Conocimientos de legislación tributaria nacional y comunitaria. Experiencia en tareas relacionadas con regímenes aduaneros.
86	Director de Programa	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, control y propuesta de resolución de expedientes tributarios.	Conocimientos de legislación aduanera nacional y comunitaria. Experiencia en tareas en que se aplique el arancel.
87	Jefe de Servicio primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Tramitación y propuesta de resolución de expedientes sobre aplicación del Arancel de Aduanas.	Conocimientos y experiencias sobre clasificación arancelaria.
88	Jefe de Servicio primera	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Resolución de expedientes relacionados con la valoración de aduanas. Asistencia a comités comunitarios.	Conocimientos y experiencia sobre valoración en aduanas.
	<i>S. G. Gestión Impuestos Especiales</i>							
89	Secretario/a Pto. trabajo N.30	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de secretaria y básicas de informática y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos básicos de informática, tratamiento de textos y archivo.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
90	Jefe de Servicio primera	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Emisión de informes y realización de estudios estadísticos relacionados con los Impuestos Especiales. Coordinación de las actuaciones de las Oficinas Gestoras de I.I.EE.	Amplios conocimientos de la normativa nacional y comunitaria en relación con los Impuestos Especiales. Experiencia en puestos de contenido y especialización similar.
91	Jefe de Servicio primera	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Gestión y desarrollo normativo del Impuesto sobre Hidrocarburos.	Conocimientos de la evolución normativa comunitaria en materia de biocarburantes y del impuesto sobre CO2. Experiencia en puestos de contenido y especialización similar.
92	S. G. Relaciones Internacionales Secretario/a Pto. trabajo N.30	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de secretaria y básicas de informática y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos básicos de informática, tratamiento de textos y archivo.
93	Jefe Servicio Aduanas e I.I.EE. primera.	1	Madrid.	B	26	1.597.692	Atención y desarrollo del programa de asistencia a las reuniones de la Comisión de las Comunidades Europeas y de los Comités del Consejo para el tratamiento de temas aduaneros (asistencia técnica, asistencia mutua, convenios multilaterales, etc.).	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión Aduanera. Amplios conocimientos de los temas aduaneros comunitarios y de su legislación (asistencia técnica, asistencia mutua, convenios multilaterales, etc.). Amplios conocimientos de idiomas inglés y/o francés. Experiencia en puesto similar.
94	Departamento Recursos Humanos S. G. de Gestión de Personal Jefe Sección N.24 primera.	1	Madrid.	B	24	847.776	Gestión archivo de expedientes de personal funcionario y laboral.	Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal. Conocimientos en materia de legislación de personal funcionario y laboral. Conocimiento a nivel usuario de informática.
95	S. G. de Programación, Formación y Empleo Jefe de Sección Psicología Laboral.	1	Madrid.	B	24	791.424	Colaborar en la elaboración de trabajos y estudios en materia de definición de perfiles de puestos y formación. Realización de encuestas.	Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos en psicología laboral.
96	Jefe de Servicio Psicología Laboral.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Colaborar en la elaboración y puesta en marcha de planes y programas en materia de programación de efectivos, selección y provisión de puestos, promoción profesional.	Licenciado en psicología, especialidad en psicología del trabajo. Experiencia en puestos de similar contenido.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
97	S. G. de Relaciones Laborales y Acción Social Jefe de Servicio primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Elaboración de informes en materia de personal funcionario y laboral. Participación en comisiones de trabajo y mesas de negociación.	Licencia en Derecho. Experiencia en puestos de similar contenido.
98	Departamento Económico Financiero S. G. de Gestión de Bienes Inmuebles Jefe de Sección N.24 primera.	1	Madrid.	B	24	847.776	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.
99	Jefe de Sección segunda N.24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Planificación de sistemas de gestión económico-financiera. Gestión patrimonial de los edificios de la AEAT. Mantenimiento del inventario de sus activos.	Experiencia en el MEH o en la AEAT. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT. Experiencia en gestión jurídico-inmobiliaria.
100-103	Departamento Informática Tributaria S. G. de Planificación y Coordinación Subgestor tercera Informática.	4	Madrid.	CD	14	290.796	Control de aplicaciones.	Experiencia en control de resultados de aplicaciones tributarias. Experiencia en informática.
104-106	Programador segunda.	3	Madrid.	CD	15	238.980	Desarrollo de programas.	Conocimientos de lenguajes de programación C++ y/o Natural.
107-108	Subgestor segunda Informática.	2	Madrid.	CD	16	325.344	Control de aplicaciones.	Experiencia en control de resultados de aplicaciones tributarias. Experiencia en informática.
109	Analista Programador.	1	Madrid.	CD	18	529.164	Análisis y desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones con C++ y en Natural-DB2. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática.
110	Subgestor primera Informática.	1	Madrid.	CD	18	403.020	Control de aplicaciones.	Conocimientos de C.A. Netman.
111	Técnico Apoyo Informático N.22.	1	Madrid.	BC	22	290.796	Apoyo en el desarrollo de las aplicaciones.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario.
112	S. G. de Explotación Jef. Tur. Adj. Jef. Expl. Planificación.	1	Madrid.	CD	16	325.344	Responsable de las operaciones de los turnos.	Conocimientos de MVS/ESA o VSE/ESA.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
113-114	Analista Funcional.	2	Madrid.	BC	20	828.540	Realización de análisis.	Conocimientos en MVS/ESA, VSE/ESA. Experiencia en informática. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos Auxiliares de Informática.
115	Jefe de Servicio primera. <i>S. G. de Rentas y Patrimonio</i>	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, organización y control del servicio.	Conocimientos en SNA, VTAM, NCP, MVS/ESA, VSE/ESA.
116	Subgestor segunda Informática.	1	Madrid.	CD	16	325.344	Control de procesos informáticos.	Conocimientos en lenguajes de control de procesos informáticos. Experiencia en informática.
117	Subgestor primera Informática.	1	Madrid.	CD	18	403.020	Control de procesos informáticos.	Experiencia en preparación y control de procesos informáticos.
118	Analista Funcional.	1	Madrid.	BC	20	828.540	Realización de análisis y diseño de aplicaciones en grandes sistemas informáticos tributarios.	Amplia experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos específicos en DB2 e IMS. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos auxiliares de Informática.
119	Gestor Informática Tributaria.	1	Madrid.	BC	20	480.732	Planificación y control de procesos informáticos de grandes sistemas.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos del sistema tributario.
120-121	Analista de Sistemas.	2	Madrid.	BC	22	1.044.264	Realización de análisis y diseño de aplicaciones en grandes sistemas informáticos tributarios.	Amplia experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos específicos en DB2 e IMS. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos auxiliares de Informática.
122	Jefe Servicio B. <i>S. G. de Aduanas e II. EE.</i>	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, organización y control del servicio. Diseño y dirección de proyectos informáticos tributarios en grandes sistemas.	Experiencia en puestos de similar contenido. Experiencia en grandes bases de datos.
123	Programador segunda.	1	Madrid.	CD	15	238.980	Desarrollo de programas.	Experiencia en Natural/ADABAS.
124-126	Analista Programador.	3	Madrid.	CD	18	529.164	Análisis nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS y Natural-ADABAS. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
127	Jefe Sección Aplic. Informática.	1	Madrid.	B	24	394.380	Dirección, organización y control de la sección. Desarrollo y dirección de aplicaciones en entornos Natural/ADABAS para MAINFRAME.	Experiencia en puestos de similar contenido.
128	Jefe Sección escala A. S. G. Aplicaciones Descentralizadas	1	Madrid.	B	24	65.040	Dirección, organización y control de la sección.	Experiencia en informática y archivos.
129	Secretario/a Pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaria.	Conocimientos informáticos. Experiencia en Wordperfect, Freelance y Windows.
130-131	Programador segunda.	2	Madrid.	CD	15	238.980	Desarrollo de programas.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL.
132	Programador primera.	1	Madrid.	CD	17	463.452	Desarrollo de programas.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS y Natural-ADABAS. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática.
133-137	Analista Programador.	5	Madrid.	BC	18	529.164	Análisis y desarrollo de aplicaciones.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS y Natural-ADABAS. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos Auxiliares de Informática.
138	Analista Funcional.	1	Madrid.	BC	20	828.540	Análisis de aplicaciones.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS, Natural-ADABAS y Predict Case. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos Auxiliares de Informática.
139-141	Analista de Sistemas.	3	Madrid.	BC	22	1.044.264	Análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS, Natural-ADABAS y Predict Case. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos Auxiliares de Informática.
142-143	S. G. Estudios y Desarrollos E. Programador segunda.	2	Madrid.	CD	15	238.980	Desarrollo de programas.	Conocimientos de informática, en especial PL1 y DB2. Experiencia en informática.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
144	Analista Programador.	1	Madrid.	BC	18	529.164	Análisis nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Amplios conocimientos informáticos, en especial de lenguaje C, PL1, SAS, EXCEL y bases de datos DB2. Experiencia en informática. Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática o de Técnicos Auxiliares de Informática.
145	Subgestor primera Informática.	1	Madrid.	CD	18	403.020	Control de equipos.	Conocimientos de Wordperfect, Lotus, Knosys, Harvard Graphic y Excel. Experiencia en informática.
146	Subgestor primera Informática.	1	Madrid.	CD	18	403.020	Control de equipos.	Conocimientos informáticos en lenguaje C, PL1, SAS, Excel y bases de datos DB2. Experiencia en informática.
147	Jefe Sección nivel 22.	1	Madrid.	BC	22	590.640	Dirección, organización y control de la sección.	Conocimientos de los procedimientos de gestión tributaria. Experiencia en la explotación estadística de datos tributarios.
148	Jefe Sección Sistema Informático.	1	Madrid.	B	24	1.044.264	Dirección, organización y control de la sección.	Especialidad Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas Informáticos. Conocimientos en COBOL, CICS y Natural/ADABAS. Experiencia en informática.
149	Jefe de Servicio primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección y organización del área.	Experiencia en el análisis estadístico y en la aplicación de sistemas informáticos para dichos análisis.
150-151	Jefe de Servicio primera.	2	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, organización y control del servicio.	Conocimientos y experiencia en DB2, SAS. Experiencia en tratamiento de bases de datos estadísticos.
152	Jefe de Servicio primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, organización y control del servicio.	Experiencia en diseño y dirección de proyectos informáticos tributarios en grandes sistemas. Experiencia en grandes bases de datos.
	Servicio de Auditoría Interna <i>Inspección de los Servicios</i>							
153-154	Secretario/a Pto. trabajo N.30.	2	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de secretaria.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.
	<i>S. G. Análisis Gestión y Apoyo Técnico</i>							
155	Jefe de Sección segunda N.24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Colaborar en la función de control y seguimiento de la recaudación tributaria.	Conocimientos del sistema tributario. Experiencia en funciones de gestión, inspección, recaudación tributaria o contabilidad pública. Conocimientos de microinformática (programación).

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
156	Servicio Jurídico de la Agencia S. G. de Organización y Asistencia Jurídica Jefe de Sección N.24 primera.	1	Madrid.	B	24	847.776	Implantación de procedimientos de actuación y propuesta de resolución de expedientes jurídicos. Recopilación de información jurídica.	Formación jurídica. Conocimientos informáticos. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal. Experiencia en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios.
157-158	Servicio Jurídico Regional de Madrid Jefe de Sección N.24 primera.	2	Madrid.	B	24	847.776	Tramitación y propuesta de elaboración de informes jurídicos en materia tributaria.	Experiencia en puesto de naturaleza similar. Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios con especial atención a los de naturaleza recaudatoria. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal. Experiencia en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios.

ANEXO I BIS

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
159	Departamento Gestión Tributaria <i>S. G. de Técnica Tributaria</i> Jefe Servicio Gestión.	1	Madrid.	AB	26	1.146.768	Gestión centralizada de impuestos. Tramitación de órdenes ministeriales que aprueben modelos de declaración.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión tributaria. Experiencia en puestos de similar contenido. Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública.
160	Jefe Servicio de Control.	1	Madrid.	AB	26	1.146.768	Control de la aplicación de los procedimientos gestores.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de gestión y liquidación. Experiencia en puestos de similar contenido.
161	<i>S. G. de Información y Asistencia Tributaria</i> Jefe de Servicio de Información.	1	Madrid.	AB	26	1.146.768	Supervisión técnica de materias relacionadas con la información y asistencia al contribuyente en el área del Impuesto sobre Sociedades.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puestos de similar contenido.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
	S. G. de Verificación y Control Tributario							
162	Jefe Sección.	1	Madrid.	B	24	65.040	Diseño de campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones anuales.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública. Experiencia en Gestión Tributaria.
163	Jefe de Servicio de Censos.	1	Madrid.	AB	26	1.146.768	Diseño de las campañas de tratamiento y comprobación de declaraciones anuales.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puestos de similar contenido.
164	Jefe Servicio C.	1	Madrid.	AB	26	1.146.768	Diseño de las campañas censales y comprobación de obligaciones periódicas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad de Gestión y Liquidación. Experiencia en puestos de similar contenido.
	S. G. de Planificación y Coordinación							
165	Jefe Servicio.	1	Madrid.	AB	26	847.776	Seguimiento y control del apartado 993, de la Unidad de Incidencias, de la Oficina del Contribuyente y de nuevos proyectos relacionados con la asistencia al contribuyente.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Gestión y Liquidación. Experiencia en funciones relacionadas con la asistencia al contribuyente.
	Departamento Inspección Financiera y Tributaria							
	<i>Jefatura</i>							
166	Subinspector Jefe de Sección.	1	Madrid.	B	24	847.776	Tramitación de expedientes de grandes empresas.	Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Subinspección. Conocimientos de Gestión de Actas. Conocimientos de gestión de la BDN y BDP. Experiencia en puesto similar.
	Departamento Recaudación Tributaria							
	<i>S. G. de Recaudación Ejecutiva</i>							
167	Subjefe Sección Técnica Recaudación I.	1	Madrid.	B	20	480.732	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la Gestión Recaudatoria.	Experiencia y conocimientos en Gestión Recaudatoria.
	<i>S. G. de Procedimientos Especiales</i>							
168	Jefe Sección escala A.	1	Madrid.	B	24	65.040	Apoyo y asistencia en las funciones propias de la Gestión Recaudatoria.	Experiencia y conocimientos en Gestión Recaudatoria.

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel c. des.	C. específico anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos
	Departamento Económico Financiero S. G. Equipamientos e Instalaciones							
169	Jefe de Sección segunda N.24.	1	Madrid.	B	24	791.424	Realización informes técnicos sobre instalaciones de seguridad y organización de la sección.	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.
	Departamento Informática Tributaria S. G. de Rentas y Patrimonio							
170	Jefe Sección B y D. Proy. Espec.	1	Madrid.	B	24	908.436	Dirección, organización y control de la sección.	Experiencia en diseño de proyectos en grandes bases de datos.
171	Técnico Sistemas Administración B. D.	1	Madrid.	AB	25	1.068.912	Administración de bases de datos.	Especialidad Administración Tributaria, Cuerpo Superior de Sistema y Tecnologías de la Información o Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática. Experiencia en diseño y dirección de proyectos en grandes bases de datos.
172	J. Proy. J. Serv. Sistem. Inform.	1	Madrid.	AB	26	1.230.624	Diseño y dirección de proyectos informáticos tributarios en grandes sistemas.	Experiencia en puestos de similar contenido. Experiencia en grandes bases de datos.
	S. G. Aplicaciones Descentralizadas							
173	Técnico Apoyo Informático N.22.	1	Madrid.	BC	22	290.796	Control del desarrollo de aplicaciones.	Conocimientos informáticos. Experiencia en COBOL, CICS y Natural-ADABAS. Experiencia en informática.
174	Jefe Sección A.	1	Madrid.	B	24	908.436	Dirección, organización y control de la sección.	Conocimientos informáticos y del sistema tributario. Experiencia en informática.
175	Jefe de Servicio primera.	1	Madrid.	AB	26	1.597.692	Dirección, organización y control del servicio.	Conocimientos informáticos y de gestión tributaria. Conocimientos del sistema tributario. Experiencia en COBOL, CICS, Natural/ADABAS, y Predict Case.
	S. G. Estudios y Desarrollos E.							
176	Secretario/a Pto. trabajo N.30.	1	Madrid.	CD	14	403.020	Funciones propias de Secretaria.	Conocimientos de Wordperfect y Freelance.
177	Jefe Servicio Informática Tributaria.	1	Madrid.	AB	26	1.871.772	Dirección, organización y control del servicio.	Experiencia en tratamiento informático de datos estadísticos. Amplios conocimientos tributarios. Conocimientos informáticos y de gestión tributaria.

ANEXO II
AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SOLICITUD DE PARTICIPACION

Resolución de («BOE».....) Concurso/.....
Importante: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia. (1)

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo/Escala	Grupo	N.º Registro de personal	Fecha de nacimiento	
Especialidad	Situación administrativa	Teléfono de contacto con prefijo	Grado (2)	Fecha de consolidación

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo ocupado	Nivel	Modo de provisión (3)	Fecha toma posesión
Subunidad (Subdirección General o asimilada, Area Delegación o Administración)			Localidad
Unidad (Departamento, D. General u Organismo, Delegación)	AEAT, Ministerio, Administración Autonoma o Local		

PUESTO/S SOLICITADO/S

Preferencia	N.º Orden -BOE-	Centro directivo (4)	Denominación del puesto de trabajo	N.º de plazas	Localidad	Complemento específico	Nivel C.D.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO N.º/...../.....

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/D^a
 DNIobtenga puesto de trabajo en la localidad de

ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (acompañar en hoja aparte) (5)
 Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

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

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y tinta negra.

2. La alegación de grado sólo será tenida en cuenta si viene recogida en el certificado de méritos a que hacen referencia las bases del concurso y que se encuentra recogido en el anexo III de esta convocatoria.

3. En datos del puesto de trabajo, en el recuadro modo de provisión, debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, exclusivamente entre los más adelante indicados (según el artículo 36 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la reclasificación no es un modo de provisión de puestos de trabajo).

Nuevo ingreso.

Concurso.

Libre designación.

Redistribución de efectivos.

Reasignación de efectivos.

Comisión de servicios.

Adscripción provisional.

4. En puesto/s solicitado/s, el apartado centro directivo recogerá el nombre del Departamento, Unidad, Delegación o Administración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

6. La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.

7. Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

Los méritos generales se acreditarán, exclusivamente, a través de la certificación establecida en las bases y recogida en el anexo III de esta convocatoria.

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D/D'

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

1.-DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: DNI:
Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
Especialidad: Administración a la que pertenece (1)

2.-SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones, fecha
Fecha toma de posesión:..... terminación suspensión:

Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap Ley 30/1984 Excedencia art. 29.4 Ley 30/1984: 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. (Administración Delegada o Departamento Servicios Centrales), Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del puesto

Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

b) Comisión de servicios en Denominación del puesto

Localidad Fecha toma posesión Nivel del puesto

4.-MERITOS (5)

4.1.-Grado personal Fecha de consolidación (6)

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

Denominación del puesto	Subdirección General o Unidad asimilada y Centro Directivo (Admon. 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.

Administración	Cuerpo o escala	Periodos 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 «BOE»

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 nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

(4) Todos los supuestos de adscripción provisional (artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, «Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

(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 periodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias, servicios especiales, suspensión de funciones...). Para ello, en «fecha de cese» se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en «fecha de nombramiento» la del día de reanudación de dichos servicios.

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

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

ADMINISTRACION LOCAL

24319 RESOLUCION de 16 de octubre de 1995, del Ayuntamiento de Alpuente (Valencia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 221, de fecha 16 de septiembre de 1995, se anuncia la convocatoria, por segunda vez, de pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre, una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento, perteneciente al grupo D, subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, con arreglo a las bases que rigieron en la primera convocatoria y cuyo texto íntegro fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 253, de fecha 25 de octubre de 1994.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el citado «Boletín» provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Alpuente, 16 de octubre de 1995.—El Alcalde, José Villar Peñalver.

24320 RESOLUCION de 16 de octubre de 1995, del Ayuntamiento de Barxeta (Valencia), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Administrativo de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» número 205, de 29 de octubre de 1995, y en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 2.585, de 14 de septiembre de 1995, se han publicado las bases y la convocatoria para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Administrativos de Administración General (promoción interna), funcionarios de carrera, grupo C, sistema de selección concurso-oposición.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Barxeta, 16 de octubre de 1995.—El Alcalde, Vicent Antoni Giner i Segarra.

24321 RESOLUCION de 16 de octubre de 1995, del Ayuntamiento de Sallent (Barcelona), referente a la adjudicación de dos plazas de Auxiliar.

A propuesta del Tribunal calificador del concurso de méritos del día 5 de octubre de 1995, el Pleno del Ayuntamiento, de fecha 13 del corriente mes de octubre, nombró a doña Concepción Morales Fernández como Auxiliar de Relaciones Laborales y a doña Dolores García Arjona como Auxiliar de Servicios Técnicos, las dos plazas de contrato laboral indefinido.

Sallent, 16 de octubre de 1995.—El Alcalde, Jordi Moltó Biarnés.

24322 RESOLUCION de 17 de octubre de 1995, del Ayuntamiento de Carreño (Asturias), referente a la convocatoria para proveer cinco plazas de Profesores de Música.

En el «Boletín Oficial del Principado de Asturias y de la Provincia» número 232, de fecha 6 de octubre de 1995, se publicaron íntegramente las bases para la provisión de cinco plazas de Profesores de Música, con destino a la Escuela Municipal de Música de Carreño, mediante la selección de personal por concurso valoración de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el citado «Boletín Oficial del Principado de Asturias y de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Candás, 17 de octubre de 1995.—El Alcalde, Joaquín Raimundo Fernández Rodríguez.

24323 RESOLUCION de 18 de octubre de 1995, del Ayuntamiento de Lalín (Pontevedra), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Inspector de Obras, Exacciones y Servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento de Lalín ha convocado pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el procedimiento de promoción interna, la siguiente plaza vacante incluida en la oferta de empleo público para 1995:

Grupo C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Inspector de Obras, Exacciones y Servicios.

Las bases de esta convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra» número 197, del viernes 13 de octubre de 1995.