

9495 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 1998, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico y restringido para la provisión de puestos de trabajo (C. E. 6/1998).*

El Plan de Empleo Operativo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria para el Área de Informática Tributaria aprobado por Resolución de 19 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, contempla en su apartado tercero.3, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.2.e) de la Ley 30/1984, la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo restringidos al personal destinado en dicha Área como una de las principales actuaciones del referido Plan de Empleo.

Por ello, existiendo 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 28 de febrero de 1997 («Boletín Oficial del Estado» de 12 de marzo), por la que se delega la competencia del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el Director general de la misma, y en cumplimiento del citado Plan de Empleo, esta Agencia Estatal de Administración Tributaria acuerda convocar concurso específico y restringido para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, que se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—1. En la presente convocatoria podrán participar 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 exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología y que se encuentren destinados en el Área de Informática Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo o en otra situación que conlleve reserva del puesto de trabajo.

2. 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 para cada uno de ellos.

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

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

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al Ilmo. Sr. Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, 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 y Administración Económica), 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.

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.

Cuarta.—El presente concurso específico y restringido 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 2 puntos en la primera fase y 4 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda. En el caso de que ningún candidato alcanzase la puntuación mínima exigida, se declarará el puesto vacante.

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 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 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: 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 y la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de cursos en centros oficiales de formación y perfeccionamiento 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 1 punto por cada curso, con un máximo de 2 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: 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 por las Unidades de Recursos Humanos donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

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.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, el Director adjunto de Recursos Humanos, o uno de los Subdirectores de dicha Dirección adjunta, 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, que serán propuestos por el Director del Departamento o Servicio correspondiente cuando se trate de puestos de Servicios Centrales, o por el Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica si se trata de puestos de Servicios Periféricos, 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 trate.

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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.

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

5. La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios, en particular de los Directores del Departamento y de Servicio y 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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 siguientes supuestos:

a) Que concursen para 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 sean removidos del puesto de trabajo obtenido por el presente concurso.

c) Que sea suprimido el puesto de trabajo que obtengan en el presente concurso.

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 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, 31 de marzo de 1998.—P. D. (Resolución de 28 de febrero de 1997), el Director general, José Aurelio García Martín.

ANEXO I

Núm. de orden	Centro directivo Puesto de trabajo	N. pt.	Localidad	Gr.	Niv. C. des.	C. espec. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
	Dpto. Informática Tributaria								
	<i>S. G. Planificación y Coordinación</i>								
1	Gestor 2 Informática.	1	Madrid.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en el desarrollo de aplicaciones en microinformática.	Experiencia atención a usuarios, utilización de paquetes ofimáticos y de diseño gráfico. Conocimiento de técnicas de diseño de juegos de prueba.	
2	Gestor 2 Informática.	1	Madrid.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en el desarrollo de aplicaciones en grandes sistemas en entorno de Gestión de RR. HH.	Conocimientos en DB2 IMS y NATURAL. Experiencia en aplicaciones de Recursos Humanos.	
3-4	Analista Funcional.	2	Madrid.	BC	20	875.556	Realización de análisis funcional de nuevas aplicaciones y mantenimiento de las existentes en un entorno de Gestión de RR. HH.	Amplia experiencia en diseño y análisis de aplicaciones en grandes sistemas informáticos. Conocimientos de DB2, IMS y NATURAL. Experiencia en aplicaciones de RR. HH. y conocimientos de gestión de personal.	1177T0 1188T0
	<i>S. G. Explotación</i>								
5-6	Analista Funcional.	2	Madrid.	BC	20	875.556	Gestión diaria del sistema y de la red. Planificación de produc. y gestión de incidencias.	Experiencia en MVS/ESA, SISPLEX paralelo, redes SNA en entorno explotación grandes sistemas.	1177T0 1188T0
7	Analista Funcional.	1	Madrid.	BC	20	875.556	Gestión diaria del sistema y de la red. Planificación de trabajos y gestión de incidencias.	Experiencia en: MVS/ESA, planificación de trabajos, JCL, JOBTRAC, REXX, CLIST.	1177T0 1188T0
	<i>S. G. Aplicaciones</i>								
8-11	Analista Funcional.	4	Madrid.	BC	20	875.556	Análisis funcional de nuevas aplicaciones y mantenimiento de existentes en entorno de Gestión Tributaria.	Conocimiento y experiencia en el análisis de aplicaciones informáticas tributarias en el entorno de la base de datos nacional. Sistema de gestión de base de datos DB2-Monitor Transaccional IMS, lenguaje de programación PL1 y Natural.	1177T0 1188T0
	<i>S. G. Aplicaciones Aduanas e II. EE.</i>								
12-14	Analista Funcional.	3	Madrid.	BC	20	875.556	Análisis funcional de nuevas aplicaciones y mantenimiento de las existentes en entorno de Gestión Aduanera.	Experiencia de más de dos años como Analista Programador de Natural Adabas Cics.	1177T0 1188T0

Núm. de orden	Centro directivo Puesto de trabajo	N. pt.	Localidad	Gr.	Niv. C. des.	C. espec. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
15	S. G. Estudios Estadísticos y Tributarios Analista Funcional.	1	Madrid.	BC	20	875.556	Análisis funcional de nuevas aplicaciones en microinformática en entorno de estudios tributarios.	Conocimientos en programación en Excel, Word Visual Basic. Integración de bases de datos en Excel. Conocimientos de HTML y Power-Point.	1177T0 1188T0
16	Adm. Territ. AEAT en Andalucía DELEGACIÓN DE ALMERÍA Área Informática Tributaria Gestor 2 Informática.	1	Almería.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte informático.	Conocimientos y experiencia en instalaciones informáticas.	
17	DELEGACIÓN DE JEREZ DE LA FRONTERA Área Informática Tributaria Jefe de Explotación.	1	Jerez de la Frontera.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
18	Gestor 2 Informática.	1	Jerez de la Frontera.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en entrada de datos.	Conocimientos y experiencia en control de grabación. Experiencia en control de grupos de trabajo.	
19	DELEGACIÓN DE CEUTA Área Informática Tributaria Jefe de Explotación.	1	Ceuta.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
20	Adm. Territ. AEAT en Aragón D. E. DE ARAGÓN Área Informática Tributaria Gestor 2 Informática.	1	Zaragoza.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimientos de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
21	Delegación de Huesca Área Informática Tributaria Jefe de Explotación.	1	Huesca.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0

Núm. de orden	Centro directivo Puesto de trabajo	N. pt.	Localidad	Gr.	Niv. C. des.	C. espec. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
22	Delegación de Teruel <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Teruel.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	
23	Adm. Territ. AEAT en Asturias DELEGACIÓN DE OVIEDO <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Oviedo.	BC	19	682.332	Ordenación de turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos. Turno de tarde.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
24	Adm. Territ. AEAT en Cantabria D. E. DE CANTABRIA <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Santander.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
25	Adm. Territ. AEAT en Castilla-La Mancha DELEGACIÓN DE GUADALAJARA <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Guadalajara.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	
26	Delegación de Toledo <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Toledo.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	
27	Adm. Territ. AEAT en Castilla y León DELEGACIÓN DE ÁVILA <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Ávila.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	

Núm. de orden	Centro directivo Puesto de trabajo	N. pt.	Localidad	Gr.	Niv. C. des.	C. espec. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
28	Delegación de Palencia <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Palencia.	BC	19	682.332	Ordenación de turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos. Turno de tarde.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
29	Gestor 2 Informática.	1	Palencia.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación. Turno de tarde.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	
30	Delegación de Salamanca <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Salamanca.	BC	19	682.332	Ordenación de turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos. Turno de tarde.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
31	Adm. Territ. AEAT en Cataluña DELEGACIÓN DE LLEIDA <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Lleida.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	
32	Adm. Territ. AEAT en Extremadura DELEGACIÓN DE BADAJOZ <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Badajoz.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
33	Gestor 2 Informática.	1	Badajoz.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
34	Adm. Territ. AEAT en Galicia D. E. EN GALICIA <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	A Coruña.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimiento y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	

Núm. de orden	Centro directivo Puesto de trabajo	N. pt.	Localidad	Gr.	Niv. C. des.	C. espec. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
	Delegación de Lugo <i>Área Informática Tributaria</i>								
35	Jefe de Explotación.	1	Lugo.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
36	Gestor 2 Informática.	1	Lugo.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
	Delegación de Pontevedra <i>Área Informática Tributaria</i>								
37	Gestor 2 Informática.	1	Pontevedra.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en entrada de datos.	Conocimientos y experiencia en control de grabación. Experiencia en control de grupos de trabajo.	
	Delegación de Vigo <i>Área Informática Tributaria</i>								
38	Gestor 2 Informática.	1	Vigo.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	
	Adm. Territ AEAT en Madrid D. E. DE MADRID <i>Área Informática Tributaria</i>								
39	Gestor 2 Informática.	1	Madrid.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
	Adm. Territ AEAT en Murcia DELEGACIÓN DE MURCIA <i>Área Informática Tributaria</i>								
40	Jefe de Explotación.	1	Murcia.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
	Delegación de Cartagena <i>Área Informática Tributaria</i>								
41	Gestor 2 Informática.	1	Cartagena.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	

Núm. de orden	Centro directivo Puesto de trabajo	N. pt.	Localidad	Gr.	Niv. C. des.	C. espec. anual	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
42	Adm. Territ AEAT en el País Vasco D. E. DEL PAÍS VASCO <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Bilbao.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en planificación informática.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de herramientas de planificación de trabajos.	
43	Delegación de Vizcaya <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Bilbao.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
44	Adm. Territ AEAT en Valencia DELEGACIÓN DE CASTELLÓN <i>Área Informática Tributaria</i> Jefe de Explotación.	1	Castellón.	BC	19	682.332	Ordenación de los turnos y trabajos según prioridad y utilización de los recursos físicos y lógicos.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	1177T0 1188T0
45	Delegación de Valencia <i>Área Informática Tributaria</i> Gestor 2 Informática.	1	Valencia.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en soporte microinformático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
46	Gestor 2 Informática.	1	Valencia.	BC	20	508.020	Apoyo informático a nivel superior en explotación.	Conocimiento del sistema operativo VSE. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	

Códigos de formación:

1177T0: Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática.

1188T0: Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática.

ANEXO II

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Solicitud de participación

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 nacimiento:
Especialidad:	Situación administrativa:	Teléfono contacto (con prefijo):		Grado (2):	Fecha 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, área delegación o administración):			Localidad:
Unidad (Departamento, Dirección General u organismo, delegación):	AEAT, Ministerio, Administración autónoma 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 CD
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Como discapacitado solicito la adaptación 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 Días

Cursos de formación	Centro oficial de funcionarios
.....	
.....	
.....	
.....	

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

ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MÉRITOS ESPECÍFICOS (acompañar en hoja aparte) (5)

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

Lugar, fecha y firma

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación 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 abajo 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 del 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 MÉRITOS

D./D.^a:
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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Servicios Comunidades Autónomas. Fecha toma posesión:
☐ Suspensión firme de funciones. Fecha terminación suspensión:
☐ Excedencia voluntaria art. 29.3, Ap. Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo:
☐ Excedencia art. 29.4. Ley 30/1984. Toma posesión último destino definitivo: Fecha cese en servicio activo (2):
☐ Otras situaciones:

3. DESTINO ACTUAL:

☐ Definitivo (3) ☐ Provisional (4)

a) AEAT (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio/Secretaría 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. MÉRITOS (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 (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.

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 formación y perfeccionamiento de funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria.

4.5 Conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma si se valora en la convocatoria. Títulos, diplomas o certificaciones con expresión del grado de conocimiento de la lengua, así como del centro público competente o privado oficialmente homologado, que lo ha expedido:

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
..... de fecha («BOE»:)

Observaciones al dorso: ☐ SÍ ☐ NO

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 períodos 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 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.

MINISTERIO DE FOMENTO

9496 *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 18 de marzo de 1998 por la que se nombran funcionarios en prácticas del Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía.*

Advertido error material en el anexo de la Orden de 18 de marzo de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 6 de abril), por la que se nombran funcionarios en prácticas del Cuerpo de Ingenieros Técnicos en Topografía, se formula a continuación la oportuna rectificación:

En la página 11598, anexo, donde dice: «Número O. P. S.: 1, Apellidos y nombre: Valdez Pérez de Vargas, Marcelino»; debe decir: «Número O. P. S.: 1, Apellidos y nombre: Valdés Pérez de Vargas, Marcelino».

ADMINISTRACIÓN LOCAL

9497 *RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 1998, del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria), referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal laboral.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Soria» número 30, de 11 de marzo de 1997, y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 51, de 16 de marzo, se publicaron la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de trabajo de Auxiliar de biblioteca y otro de Limpiador/a de edificios municipales, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra, en régimen de contratación laboral de duración indefinida, a tiempo parcial el de Auxiliar de biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición libre, bases que se encuentran, asimismo, expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en dichas pruebas es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán públicos en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el tablón de anuncios de la Corporación.

Duruelo de la Sierra, 16 de marzo de 1998.—El Alcalde, Román Martín Simón.

9498 *RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 1998, del Ayuntamiento de San Juan de Alicante (Alicante), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, personal laboral.*

Habiendo sido publicado edicto de esta Alcaldía en el «Boletín Oficial» de la provincia número 68, de 24 de marzo de 1998, relativo a proceso de funcionarización, de carácter voluntario, y mediante concurso-oposición de determinados puestos de naturaleza laboral, seguidamente se publica extracto del indicado edicto a los oportunos efectos:

Puestos de trabajo

Técnico de Administración General.
Bibliotecario.
Auxiliar Administrativo (4).
Auxiliar de Biblioteca.
Operador de Informática.
Notificador.

Modificaciones a la plantilla y relación de puestos de trabajo

Aumentan las plazas de personal funcionario en idéntico número y concepto en que disminuyen las plazas de personal laboral, bien entendido que la extinción de estas últimas se producirá total o parcialmente una vez concluido el proceso de funcionarización.

Con esta misma fecha se remite edicto idéntico al presente al «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» para su publicación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio. (Léase «Boletín Oficial del Estado» o «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana»).

San Juan de Alicante, 24 de marzo de 1998.—El Alcalde, Francesc de Paula Seva i Sala.

9499 *RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 1998, del Ayuntamiento de San Juan de Alicante (Alicante), referente a la convocatoria proveer varias plazas.*

A tenor de cuanto al respecto viene determinado en el artículo 6.º, 2, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publica extracto de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 68, de fecha 24 de marzo de 1998, de las bases generales y específicas de la convocatoria para provisión con carácter fijo de plazas y puestos de trabajo incluidos en la oferta pública de empleo de 1997.

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase: Administrativo. Número de plazas: 4. Sistema de acceso: Promoción interna.

Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Clase: Auxiliar Administrativo. Número de plazas: 1. Sistema de acceso: Concurso-oposición.

Escala: Administración General. Subescala: Subalterna. Clase: Conserje. Número de plazas: 1. Sistema de acceso: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Número de plazas: 1. Sistema de acceso: Oposición libre.

Con esta misma fecha se remite edicto idéntico al presente al «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» para su publicación.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio. (Léase «Boletín Oficial del Estado» o «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana»).

San Juan de Alicante, 25 de marzo de 1998.—El Alcalde, Francesc de Paula Seva i Sala.

9500 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 1998, del Ayuntamiento de Almadén (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» número 36, de fecha 25 de marzo de 1998, aparece publicada la convocatoria y bases para cubrir, mediante promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de Administrativo de la Escala de Administración General.

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

Los siguientes anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» y/o tablón de anuncios de este Ayuntamiento, según proceda.

Almadén, 31 de marzo de 1998.—La Alcaldesa, Josefa Babiano López.