

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

24069 *RESOLUCIÓN de 30 de septiembre 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. 15/1998).*

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, 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. 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 a fecha 1 de enero de 1997 se encontraran 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 por 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 ilustrísimo señor 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, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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 detrimiento 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 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. 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 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 doce 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 un punto distribuido de la forma siguiente:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 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 y 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 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 un punto por cada curso, con un máximo 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 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 dirigirlo, 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 Administrativa 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.

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 estime 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 de 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 trasladados 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 pose-

sión 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, 30 de septiembre de 1998.—P. D. (Resolución de 28 de febrero de 1997), el Director general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, José Aurelio García Martín.

ANEXO I

Número de orden	Centro directivo – Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel de cumplimiento de destino	Complemento específico anual – Pesetas	Descripción de funciones más importantes	Meritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
Departamento de Informática Tributaria									
1-3	S. G. Planificación y Coordinación	3	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en aplicaciones en entorno de recursos humanos. Conocimiento de paquetes ofimáticos de la AEAT (Excel, Word, Power Point, Windows).	
4	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en gestión administrativa de personal. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de gestión de personal.	
5	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en inventario de informática y correo electrónico. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT. Conocimientos de Excel y Word Perfect.	
6	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en gestión de las aplicaciones de devoluciones efectivas. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
7	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en atención a usuarios. Conocimiento y experiencia en la aplicación de gestión de usuarios.	
8	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en gestión de adquisiciones microinformáticas. Amplios conocimientos de los paquetes ofimáticos de la AEAT (Windows 95, Word, Excel, WP).	
9	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en aplicaciones de inventario microinformático. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT.	
10	Programador 2.	1	Madrid.	CD	15	252.564	Desarrollo de programas en Conocimientos y experiencia en desarrollo de programas en lenguaje C/C++.	Conocimientos y experiencia en desarrollo de programas en lenguaje C/C++.	
11	Subgestor 2 Informática.	1	Madrid.	CD	16	343.812	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en gestión administrativa de personal. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de gestión de personal.	
12-13	Subgestor 2 Informática.	2	Madrid.	CD	16	343.812	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones de recursos humanos en Natural Adabas.	
14	Subgestor 2 Informática.	1	Madrid.	CD	16	343.812	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en gestión de devoluciones efectivas. Conocimientos de Cobol CICS.	
15	Subgestor 2 Informática.	1	Madrid.	CD	16	343.812	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en inventario de informática y correo electrónico. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT. Conocimientos de Excel y Word Perfect.	
16	Subgestor 2 Informática.	1	Madrid.	CD	16	343.812	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Experiencia en atención a usuarios. Conocimientos de Windows 95, Office, Word Perfect.	
17	Subgestor 1 Informática.	1	Madrid.	CD	18	425.892	Apoyo informático en microinformática y soporte informático.	Conocimientos y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la AEAT. Conocimiento de las aplicaciones corporativas de la AEAT.	

Número de orden	Centro directivo — Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel complemento de destino	Complemento específico anual — Pesetas	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
18	Subgestor 1 Informática.	1	Madrid.	CD	18	425.892	Apoyo informático en apoyo a usuarios.	Conocimientos y experiencia en apoyo a usuarios. Experiencia en gestión de herramientas de gestión de usuarios.	1177T0 1188T0 1177T0 1188T0
19	Subgestor 1 Informática.	1	Madrid.	CD	18	425.892	Apoyo informático en soporte informático.	Conocimiento y experiencia en desarrollo de aplicaciones en Natural/Adabas. Experiencia en aplicaciones en entorno de recursos humanos.	1177T0 1188T0 1177T0 1188T0
20	Subgestor 1 Informática.	1	Madrid.	CD	18	425.892	Apoyo informático en apoyo a usuarios.	Experiencia en atención a usuarios. Conocimientos de Windows 95, Office, Word Perfect. Experiencia en aplicaciones de recursos humanos. Conocimientos de DB2, IMS y Natural.	1177T0 1188T0 1177T0 1188T0
21-24	Analista Programador.	4	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas y su mantenimiento.	Experiencia en aplicaciones de gestión económico-financiera. Conocimientos de MVS, IMS, DB2, Natural, PL1 y JCL.	1177T0 1188T0
25	Analista Programador.	1	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas y su mantenimiento.	Experiencia en aplicaciones de gestión de usuarios y control de accesos. Conocimientos de Cobol, CICS, Natural, DB2, Cobol IMS.	1177T0 1188T0
26-28	Analista Programador.	3	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas y su mantenimiento.	Experiencia en desarrollo de programas y librerías de compresión-descompresión de datos y lectura de código de puestos con lenguaje C/C++.	1177T0 1188T0
29	Analista Programador.	1	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas y su mantenimiento.	Conocimientos en sistema Unix Novel-Network. Experiencia en programación en entorno de redes.	1177T0 1188T0
30	Analista Programador.	1	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas y su mantenimiento.		
	<i>S. G. Aplicaciones</i>								
31-33	Subgestor 3 Informática.	3	Madrid.	CD	14	307.308	Control de presentaciones en soporte magnético y transferencia de ficheros.	Conocimientos y experiencia en el tratamiento automático de declaraciones fiscales informáticas. Manejo de ficheros con TSO/ISPF.	1177T0 1188T0
34	Subgestor 1 Informática.	1	Madrid.	CD	18	425.892	Control de presentaciones en soporte magnético y transferencia de ficheros.	Manejo de utilidades en PC. Software de presentaciones. Experiencia en el uso de aplicaciones corporativas en el Host.	1177T0 1188T0
35-45	Analista Programador.	11	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas y su mantenimiento.	Conocimientos de los sistemas operativos VSE y MSV, monitores transacciones CICS e IMS y lenguajes de programación Cobol, Natural y PL1.	1177T0 1188T0
	<i>S. G. Aplicaciones de Aduanas e Impuestos Especiales</i>								
46	Subgestor 3 Informática.	1	Madrid.	CD	14	307.308	Apoyo informático en desarrollo de aplicaciones.	Conocimientos en desarrollo Natural/Adabas o en gestión de entornos microinformáticos.	
	<i>S. G. Estudios Estadísticos y Tributarios</i>								
47-48	Analista Programador.	2	Madrid.	BC	18	559.200	Ánalisis y desarrollo de programas en los lenguajes requeridos.	Conocimientos de PL1, DB2, ficheros secuenciales, MVS, ISPF. Estudios estadísticos sobre base de datos tributarios.	1177T0 1188T0

Número de orden	Centro directivo — Puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel complemento de destino	Complemento específico anual — Pesetas	Descripción de funciones más importantes	Méritos específicos	
								Experiencia/conocimientos	Formación
	Administración Territorial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria Delegación de Valencia								
49	Área Informática Tributaria	1	Valencia.	CD	18	425.892	Apoyo microinformático.	Conocimiento y experiencia en microinformática. Conocimiento de los paquetes ofimáticos de la Agencia.	
50	Subgestor 1 Informática.	1	Valencia.	BC	22	508.020	Soporte usuarios de aplicaciones corporativas.	Conocimiento del sistema tributario. Apoyo a usuarios en problemas y consultas de aplicaciones corporativas.	

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.

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION
(B.O.E.)

CONCURSO /

RESOLUCION DE
IMPORTANTE: Leer instrucciones al dorso antes de rellenar esta instancia. (1)

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO DE PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
ESPECIALIDAD	SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO CONTACTO (Con prefijo)		GRADO (2)
				FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO OCUPADO	NIVEL	MODO DE PROVISION (3)	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA, AREA DELEGACION O ADMINISTRACION)			LOCALIDAD
UNIDAD (DEPARTAMENTO, D. GENERAL U ORGANISMO, DELEGACION)		AEAT, MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMA O LOCAL	

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFERENCIA	Nº ORDEN BOE	CENTRO DIRECTIVO (4)	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	LOCALIDAD	COMPLEMENTO ESPECIFICO	NIVEL C. D.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

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

ANTIGUEDAD: 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 _____
D.N.I. _____ obtenga puesto de trabajo en la localidad de _____

ALEGACION PARA LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte) (5)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reuno 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

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACION ECONOMICA. c/ San Enrique, 26 - 28020 MADRID

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el concurso

1. El impreso debe llenarse 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 seguidamente 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 de 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 A-4 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^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: _____ D.N.I.: _____
 Cuerpo o Escala: _____ Grupo: _____ N.R.P.: _____
 Especialidad: _____ Administración a la que pertenece (1): _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA:

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

3.- DESTINO ACTUAL

- Definitivo (3) Provisional (4)

a) A.E.A.T. (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio / 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.- MERITOS (5):

4.1.- Grado Personal _____ Fecha de consolidación (6) _____

4.2.- Puestos desempeñados (7), incluido el destino actual, en el Cuerpo o Escala desde la que participa en el Concurso.

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 _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)*Instrucciones*

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

C = Administración del Estado.

A = Autonómica.

L = Local.

S = Seguridad Social.

(2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de ceso 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 del 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, etc.). Para ello en «Fecha de ceso» 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.