Centrales de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado». Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 4 de octubre de 2004.—El Ministro, P.D. (Orden JUS/1825/2003, de 26 de junio), el Secretario de Estado de Justicia, Luis López Guerra.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

MINISTERIO DE DEFENSA

18126 *RESOLUCIÓN 632/38218/2004, de 6 de octubre, de la Dirección de Enseñanza Naval, por la que se modifica la Resolución 632/38149/2004, de 5 de julio, por la que se hace pública la relación de aspirantes admitidos como alumnos, correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la condición de Militar de Complemento de la Armada.*

Se modifica la Resolución núm. 632/38149/2004, de 5 de julio (B.O.E. núm. 167), en el sentido siguiente:

Donde dice:

«Cuerpo de Intendencia

75.745.916 Ávila Jiménez, Antonio **»

Debe decir:

«Cuerpo de Especialistas

Cualquier Especialidad

75.745.916 Ávila Jiménez, Antonio **»

Madrid, 6 de octubre de 2004.—El Almirante, Director de Enseñanza Naval, José Antonio González Carrión.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

18127 *RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2004, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo (2004 G 01).*

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 competencias conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio,

Esta Presidencia acuerda convocar concurso 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.—Podrán participar en la presente convocatoria 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, salvo para el puesto de trabajo denominado Profesor Químico Aduanas, de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología, sin perjuicio de las limitaciones de adscripción a Cuerpo y Especialidad y demás requisitos que establece la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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 ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos o en la Subsecretaría de Economía y Hacienda.

5. A 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 administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

7. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de familiares, 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, cuando este tuviera carácter definitivo, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

8. 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.

9. 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. En este caso, deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario y documento justificativo de la convivencia familiar.

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

11. 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, calle Lérida n.º 32-34, 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, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos de los méritos específicos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

Los aspirantes que, a la fecha de publicación de esta convocatoria, presten servicios en la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrán, en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior, presentar su solicitud de participación en esta convocatoria por vía telemática, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 30 de agosto), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la presentación por vía telemática de instancias, solicitudes, escritos y comunicaciones en procedimientos internos de gestión de recursos humanos. La presentación telemática de solicitudes se efectuará a través de la aplicación «Panel de Recursos Humanos», debiendo para ello utilizar el formulario específico incluido en el módulo «Concursos» de dicha aplicación.

En el caso de presentación de la solicitud por vía telemática, la inclusión por los aspirantes de cualquier documentación que deseen adjuntar a su solicitud, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la citada Resolución de 25 de julio de 2002.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en los Anexos I y I bis, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

El concurso podrá extenderse a puestos de trabajo en la misma Área, Subdirección, Delegación, o Administración, 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 o hayan quedado vacantes con posterioridad a la firma de la Resolución de convocatoria de este 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 de este concurso o hayan quedado vacantes con anterioridad a dicha resolución.

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, así como en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la fecha anterior a la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta.—1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. A estos efectos, el cómputo del plazo de quince días hábiles establecido para la presentación de instancias será único para todos los solicitantes y en el mismo sólo se tendrán en consideración los domingos y fiestas de ámbito nacional. Para la valoración del desempeño de puestos de trabajo que hayan sido reclasificados, la fecha de efectos administrativos de los mismos será la correspondiente a la de la su reclasificación.

2. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima exigida en los méritos que más adelante se especifican.

3. No obstante, en el caso de que pudiera quedar vacante algún puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos las puntuaciones mínimas requeridas y para los puestos cuya cobertura se considere indispensable para el adecuado funcionamiento del servicio, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Administración, la reducción de las puntuaciones mínimas exigidas para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificaciones en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

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

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 10 puntos según la distribución siguiente:

Por tener un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

Por tener un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.—La valoración del trabajo desarrollado se realizará en atención al nivel del complemento de destino del puesto desempeñado por el candidato, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo del mismo área funcional y de similar contenido técnico y especialización y en función de la valoración de las aptitudes y rendimientos del candidato en el último puesto de trabajo desempeñado.

La valoración de este mérito tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, siendo necesario para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso alcanzar una valoración mínima de 5 puntos y además no ser valorado por la Comisión de Valoración con menos de 3 puntos en el mérito establecido en el apartado 2.3 de esta base.

A efectos de valoración de este mérito, a los funcionarios que se encuentren o hubieren estado en una situación administrativa que conlleve la reserva del puesto de trabajo, se les valorará en función de las características del puesto reservado.

Dicha valoración se efectuará por la Comisión de Valoración conforme a los criterios que se recogen en los siguientes apartados.

2.1 Valoración del nivel de complemento de destino del puesto desempeñado.

La valoración de este mérito tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y se efectuará en función del nivel del puesto solicitado de acuerdo con el siguiente baremo:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 3 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

2.2 Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo.—Para todos los puestos de trabajo convocados se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo del mismo área funcional y de similar contenido y especialización en los últimos cinco años, como funcionario de carrera de Cuerpos y Escalas incluidos en alguno de los grupos de clasificación a que esté adscrito el puesto solicitado. Esta valoración tendrá una puntuación máxima de 5 puntos para todos los puestos de trabajo convocados, y se realizará por la Comisión de Valoración de acuerdo con los siguientes criterios:

Por el desempeño de puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la misma área funcional que la del puesto que se solicita, se adjudicará 1 punto por año completo de servicios, valorándose proporcionalmente las fracciones. El desempeño de otros puestos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria se valorará a 0,70 puntos por año completo de servicios, valorándose proporcionalmente las fracciones. El desempeño de puestos de trabajo de similar contenido y especialización a la del puesto convocado, en otros Entes u Organismos, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, valorándose proporcionalmente las fracciones.

2.3 Aptitudes y rendimientos.—Para todos los puestos de trabajo convocados, se valorarán además, hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso alcanzar en este apartado una valoración mínima de 3 puntos, las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en el último puesto desempeñado de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración será única para cada candidato y válida para todos los puestos de trabajo que haya solicitado y se realizará por la Comisión de Valoración en función del informe emitido al efecto por el centro directivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en que se encuentre destinado el funcionario en el momento de su participación en el concurso.

b) En dicho informe se valorarán los siguientes factores:

Aptitud, idoneidad y dedicación: Capacidad de análisis, propuesta y adopción de soluciones, la adecuación y formación práctica y la disponibilidad para el servicio.

Iniciativa, dirección y colaboración: Iniciativa en la asunción de cometidos del puesto de trabajo, capacidad de organización y planificación del trabajo y dirección y colaboración.

Eficacia y rendimiento obtenido: Grado de participación en la consecución de los objetivos de la Unidad, carga de trabajo asumida, así como la realización de trabajos de singular complejidad.

Calidad del trabajo desarrollado: Uso y aprovechamiento de los medios técnicos, la calidad de los actos administrativos y de los expedientes tramitados, además de la creatividad e innovación.

En el supuesto de funcionarios con destino en Entes u Organismos distintos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la valoración de este mérito será realizada por la Comisión de Valoración en base al informe que el órgano competente en materia de personal del Centro Directivo de destino emita de acuerdo con los criterios de valoración anteriormente descritos, y en base a los justificantes que al mismo se estime solicitar, por la Comisión de Valoración.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de cursos en centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios, que consten en la convocatoria y 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 2 puntos por cada curso y el doble si se ha impartido, con un máximo 10 puntos.

4. Valoración de la Antigüedad.—La valoración de este mérito tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y se efectuará por la Comisión de Valoración a razón de 1 punto por cada año completo de servicios prestado en las distintas Administraciones Públicas.

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.

5. Valoración de los méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos convocados que se determinan en los Anexos I y I bis. Se podrán alegar: titulaciones académicas relacionadas con el área funcional de los puestos convocados, conocimientos profesionales y experiencia en el área funcional del puesto que se solicita, etc., siempre que se acrediten documentalmente mediante la pertinente certificación que guarde relación con los méritos descritos para los puestos solicitados. La certificación será expedida por el Subdirector General o Subdirector Adjunto, correspondiente, para funcionarios destinados en los Servicios Centrales de la Agencia Tributaria y por el correspondiente Jefe de Dependencia o Administrador, para funcionarios de la Agencia Tributaria destinados en los Servicios Periféricos, acompañada la misma de los justificantes necesarios que constaten su contenido y debiendo estos relacionarse en la mencionada certificación, teniendo en cuenta los puestos ocupados y la especialización alcanzada en los últimos cinco años de servicios, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Está valoración se realizará, de acuerdo con el perfil y los méritos definidos para cada puesto de trabajo en los Anexos I y I bis, por la Comisión de Valoración, en base a la propuesta que al efecto realicen las Unidades de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a las cuales se encuentren adscritos los puestos convocados y en función a los méritos acreditados por los candidatos.

Los funcionarios destinados en otros Entes u Organismos deberán acreditar los méritos antes citados, por medio de certificación expedida por el correspondiente Jefe del Centro Directivo en donde estuvieren destinados, acompañada la misma de los justificantes necesarios que constaten su contenido y debiendo estos relacionarse en la mencionada certificación.

La valoración del total de los méritos específicos no podrá ser superior a 40 puntos, siendo necesario para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso alcanzar una valoración mínima de 20 puntos en esta apartado.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupen actualmente puesto en la Agencia Estatal de Administración Tributaria con carácter definitivo, en adscripción provisional o en Comisión de Servicios, serán valorados con los datos profesionales consignados, bajo la responsabilidad del solicitante en el Anexo III, comprobados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica.

En el supuesto de presentación de la solicitud por vía telemática, los méritos generales serán valorados directamente por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, en base a los datos obrantes en los archivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sin perjuicio de la posibilidad del interesado de acompañar la documentación adicional que considere oportuna, conforme a lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2002 (B.O.E. de 30 de agosto).

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como Anexo III de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) 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 c) de este apartado.

b) 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, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) A los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas por el órgano competente, de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, en materia de personal.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieren tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección

General de la Función Pública, para los funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio correspondiente.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, siempre que se hayan superado las correspondientes puntuaciones mínimas exigidas.

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 Subdirector de Gestión Administrativa de Personal, o en su defecto, el Director Adjunto de Recursos Humanos o uno de los Subdirectores o Subdirectores Adjuntos 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 dos Vocales que serán propuestos por el Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica si se trata de puestos de Servicios Periféricos, y un funcionario de la Dirección Adjunta de Recursos Humanos 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 cinco 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 Presidencia 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. La adjudicación del puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionarios en situación distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas, aprobado por Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril de 1995), y de las previsiones contenidas en la citada norma.

3. Cuando, con motivo de este concurso, se adjudique una vacante a un funcionario que haya participado desde una situación distinta al servicio activo, con derecho a reserva de puesto de trabajo, y opte por no reingresar, el puesto en el que sea el candidato con mayor puntuación se convertirá en su puesto de referencia cuando reingrese. Sin perjuicio de lo anterior, la vacante se adjudicará al concursante que alcance la siguiente mejor puntuación.

4. 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 de dicho puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

5. 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.

El Subsecretario del Departamento o autoridad equivalente donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. El cómputo del plazo posesorio se iniciará, según lo previsto en el párrafo segundo del punto 5 precedente, cuando finalicen los permisos o licencias que hubiesen sido concedidos a los funcionarios que obtengan un puesto en el presente concurso, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad o por maternidad, se podrá diligenciar el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice dicha licencia.

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 recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 1 de octubre de 2004.—P.D. (Resolución de 24 de junio de 1999, «Boletín Oficial del Estado» de 9 de julio), el Director General, Luis Pedroche y Rojo.

(ANEXO I)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DIRECCION DE LA AGENCIA							
	GABINETE DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA							
1	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos, manejo de correo electrónico y disponibilidad horaria.	Conocimientos de programas informáticos "OFFICE 2000". Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Especialidad Administracion Tributaria.
2	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos, manejo de correo electrónico, disponibilidad horaria y turno de tarde.	Conocimientos de programas informáticos "OFFICE 2000". Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Especialidad Administración Tributaria.
	DEPARTAMENTO DE GESTION TRIBUTARIA							
	OFICINA NACIONAL DE GESTION TRIBUTARIA							
3	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Tareas de gestión de I.V.A.internacional.	Conocimientos y experiencia en gestión del impuesto de sucesiones y donaciones de no residentes.
	DEPARTAMENTO DE INSPECCION FIN.Y TRIBUT.							
	JEFATURA							
4	JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	24	5.797,92	Clasificación, codificación y mantenimiento de los fondos documentales del Departamento, gestión y tratamiento de las bases documentales, utilización de bases de legislación, jurisprudencia y normacef, selección de artículos de interés financiero y tributario, difusión de la información a nivel de Departamento, coordinación de las suscripciones, revistas y publicaciones.	Experiencia en ACCESS y KNOSYS. Conocimientos y experiencia en las funciones citadas.
	S.G.DE ORDENACION LEGAL Y ASIST.JURIDICA							
5	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Elaboración de informes sobre proyectos normativos, tramitación de expedientes de revisión de oficio al amparo del artículo 153 de la Ley 230/1963 y examen de Resoluciones de Tribunales Económico-Adminstrativos Regionales en orden a la interposición de recursos de alzada ante el TEAC en materia de Procedimiento Inspector, así como elaboración de la documentación necesaria para la defensa de los mismos.	Conocimientos y experiencia en las funciones descritas , puestos de trabajo de similar contenido en el Departamento de Inspección Financiera y Tributaria. Cuerpo Tecnico de Hacienda. Licenciatura en Derecho.
	OFICINA NACIONAL DE INVESTIGACION FRAUDE							
	GERENCIA Y APOYO ADMINISTRATIVO							
6	JEFE SECCION N.22	1	MADRID	BC	22	4.364,64	Traducciones orales y escritas en alemán y/o inglés . Conocimiento de idiomas.	Traductor jurado especializado en alemán y/o inglés.
	OFICINA NACIONAL DE INSPECCION							
	GERENCIA							
7	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Tramitación de expedientes relacionados con la Oficina de Relaciones con los Tribunales de la ONI.	Conocimientos de las reclamaciones económico-administrtivas, de la aplicación "Recursos" y procedimiento inspector.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DEPARTAMENTO DE ADUANAS E II.EE.							
	S.G.DE PLANIF.,ESTADISTICA Y COORDINACION							
8	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Elaboración de estadísticas de Comercio Exterior e intercambio de bienes entre Estados de la Unión Europea y Gestión, desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas relativas al sistema Intrastat.	Conocimientos y experiencia en las funciones descritas durante más de 5 años.
	DIRECCION ADJUNTA DE VIGILANCIA ADUANERA							
	S.G.DE OPERACIONES							
9	JEFE SERVICIO A	1	MADRID	AB	26	7.615,20	Dirección del Servicio de Control de Precursores.	Conocimientos de las sustancias químicas necesarias en la elaboración de drogas y sustancias psicotrópicas e inglés e italiano, hablado y escrito. Experiencia en la lucha contra el contrabando, tráfico de estupefacientes y fraude aduanero y la investigación de los desvíos de sustancias químicas catalogadas. Conocimientos y experiencia en la dirección del Servicio y del Registro Especial de Operadores.
10	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Dirección del Servicio de Coordinación Operativa y relación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, con las Admones. Aduaneras del resto del mundo y con Instituciones, asociaciones y empresas.	Conocimientos de sistema AFIS, aplicación SCHEGEN y Bases de Datos a disposición de las Unidades Operativas de la AEAT e inglés hablado y escrito. Experiencia en la lucha contra el contrabando, tráfico de estupefacientes y fraude aduanero. Conocimientos y experiencia en la dirección del Servicio.
11	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Organización y control del servicio a su cargo.	Experiencia en investigación de contrabando de tabaco, mercancías y fraudes de Impuestos Especiales. Coordinación de operaciones a escala nacional e internacional.
12	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Organización y control del servicio a su cargo.	Experiencia en investigación de tráficos ilícitos en contenedores y coordinación de operaciones a escala nacional e internacional.
	S.G.DE LOGISTICA							
13	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Organización y control de la sección a su cargo.	Experiencia en gestión de armamento, seguridad y lucha contra el fraude.
14	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Dirección, coordinación y control de las unidades a su cargo.	Experiencia en el entorno de Internet sobre logística aeronaval.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DEPARTAMENTO DE RR.HH.Y ADMON.ECOMICA							
	DIRECCION ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS							
	AREA TECNICO JURIDICA							
15	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Tramitación y preparación de propuestas de resolución e informes en procedimientos jurídicos (recursos) en materia de personal.	Conocimientos de las bases de datos de Recursos Humanos de la AEAT, ofimática y procedimiento administrativo. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, elaboración de informes jurídicos y en los procedimientos administrativos de personal.
	S.G.DE GESTION ADMINISTRATIVA PERSONAL							
16	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Apoyo y colaboración en los procesos de provisión de puestos de trabajo.	Conocimientos y experiencia en aplicaciones informaticas, herramientas OFFICE, tratamiento de bases de datos y VISUAL BASIC.
	S.G.ADJUNTA DE FORMACION Y ACCION SOCIAL							
17	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Gestión de las ofertas de ocio y servicios y gestión de ayudas de Acción Social.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos y experiencia en EXCEL y el uso de la aplicación informática de Acción Social de la Agencia Tributaria. Licenciatura en Psicología.
18	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Implantación y gestión de la formación por e-learning en la A.E.A.T, análisis y estudios sobre formación y desarrollo de RR.HH , colaborar en los procesos de planificación, gestión y evaluación de la formación.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, desarrollo y gestión de formación on-line. Conocimientos y experiencia en contratación administrativa. Licenciatura en Derecho.
	DIRECCION ADJUNTA DE ADMON.ECONOMICA							
	JEFATURA							
19	JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	24	5.797,92	Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT.	Licenciatura en Derecho Cuerpo Técnico de Hacienda.
	S.G.DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES							
20	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Gestión de expedientes de adquisición de equipamientos y peticionario de la A.E.A.T. , estudios y valoración de amueblamientos de oficinas.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, aplicaciones corporativas, EXCEL y MEMO para WINDOWS.
	S.G.DE CONTABILIDAD							
21	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos y recepción de incidencias contables de servicios territoriales.	Conocimientos de sistema informático de Registro del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica de la A.E.A.T, Word avanzado, EXCEL y POWER POINT. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos y experiencia en incidencias en relación con las Unidades Territoriales que gestionan la contabilidad de los tributos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
22	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Seguimiento y control de la contabilidad de los tributos, confección de la Cuenta de los Tributos, verificación y conciliación de los estados contables, resolución de cuestiones e incidencias contables planteados por las oficinas territoriales, relación sobre aspectos contables con órganos externos en particular la IGAE, conciliación de la Cuenta de los Tributos, realización material de asientos de rectificación cuando afectan en exclusiva al sistema contable y requerir de las oficinas gestoras la realización de las rectificaciones que deban tener reflejo en sistemas de gestión tributaria.	Conocimientos de Plan General de Contabilidad Pública, EXCEL, ACCESS y WORD. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos y experiencia en los procedimientos contables específicos de la Contabilidad de los Tributos, el funcionamiento desde el punto de vista contable de los sistemas de Gestión Tributaria (NPGT,SIR, SCGD, BUDA, etc) y la conciliación de la Contabilidad de los Tributos y la Contabilidad del Estado.
	S.G.ADJUNTA DE APOYO A UNIDADES							
23	JEFE SECCION 2 N.24	1	MADRID	B	24	5.797,92	Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la AEAT.	Licenciatura en Derecho Cuerpo Técnico de Hacienda.
24	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Análisis de propuestas de contratación, preparación y seguimiento de los expedientes.	Conocimientos de EXCEL y bases de datos. Experiencia en tramitación y seguimiento de expedientes de contratación en la A.E.A.T. Conocimientos y experiencia en procedimientos de contratación de la A.E.A.T.
	S.G.ADJUNTA DE REGIMEN INTERIOR							
25	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Dirección, control y supervisión del personal de mantenimiento de los sistemas de climatización, electricidad, telefonía y red de datos.	Conocimientos de proyectos de obra y mantenimiento de equipos. Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. Titulación: Ingeniero Técnico.
	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA TRIBUTARIA							
	S.G.DE APLICACIONES							
26	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, WORD, POWER POINT, EXCEL y aplicaciones corporativas.
	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA							
	INSPECCION DE LOS SERVICIOS							
27	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el Servicio de Auditoría Interna, EXCEL, WORD, correo electrónico y archivo.
28-32	COLABORADOR AUDITORIA G.B.N.24	5	MADRID	B	24	7.615,20	Colaboración, preparación y realización de informes de auditorías en el ámbito de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en aplicaciones corporativas, ACCESS, EXCEL, WORD, sistemas organizativos de la AEAT, aplicación sistema tributario estatal y contabilidad pública.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	UNIDAD OPER.CONSEJO DEFENSA CONTRIB.							
33	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Tramitación de quejas y reclamaciones en el ámbito de la AEAT.	Conocimientos de materia tributaria. Experiencia en las áreas de gestión tributaria y/o recaudación, administraciones y/o delegaciones de la AEAT, tramitación de quejas, consultas y reclamaciones de ámbito tributario, atención al *contribuyente*, EXCEL, WORD y *aplicaciones* informáticas de la AEAT.
	S.G.ADJUNTA ANALISIS INF.Y APOYO INFORM.							
34	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Análisis de la información contenida en el Data Warehouse y creación de informes para análisis en el Data Warehouse. Control de los datos del Data Warehouse de Aduanas e II.EE.	Experiencia en el manejo de la aplicación BUDA del DIT y en el manejo de herramientas informáticas de análisis cuantitativos (excel, aplicaciones estadísticas, etc.). Experiencia demostrada en la inspección y gestión de Aduanas y conocimiento de los procedimientos de Inspección y Gestión Aduanera. Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresales.
35	COLABORADOR AUDITORIA G.B.N.24	1	MADRID	B	24	7.615,20	Análisis de la información contenida en aplicaciones del DIT (objetivos-calidad) y preparación de informes necesarios para el seguimiento de indicadores del SAI.	Conocimientos de ZUJAR. Experiencia en aplicaciones centralizadas (BDC-BDN) y herramientas informáticas de análisis cuantitativos. Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.
	S.G.DE PRESUP.,SEGUIM.Y ESTUDIO INGR.TRIB.							
36	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Fijación de objetivos recaudatorios a las Delegaciones y seguimiento y análisis de sus desviaciones, gestión y actualización de ficheros estadísticos, apoyo técnico en la elaboración y edición de informes de seguimiento de la recaudaciónde la AEAT, previsiones de ingresos y devoluciones tributarias y recopilación y actualización de información económica y tributaria.	Conocimientos de la gestión del sistema tributario y contabilidad pública. Experiencia en BDP, EEFF, SIR, WORD, EXCEL avanzado y elaboración y seguimiento de previsiones, fijación de objetivos y análisis de las desviaciones de ingresos públicos. Formación económica y/o estadística.
37-39	ANALISTA DE INGRESOS TRIBUTARIOS	3	MADRID	B	24	7.615,20	Seguimiento y análisis de la recaudación tributaria realizada por las Delegaciones, fijación de objetivos recaudatorios a las Delegaciones y seguimiento y análisis de sus desviaciones, control y actualización de Datas Warehouse, previsiones de ingresos y devoluciones tributarias, gestión y actualización de ficheros estadísticos, apoyo técnico en la elaboración y edición de informes de seguimiento de la recaudación de la AEAT y recopilación y actualización de información económica y tributaria.	Conocimientos de el uso de software informático para análisis cuantitativo de datos, la gestión del sistema tributario y materia tributaria. Experiencia en EEFF, SIR, BDP, herramientas de Data Warehouse, WORD, EXCEL avanzado y elaboración y seguimiento de previsiones de ingresos tributarios en unidades de análisis de recaudación y coyuntura. Formación económica y/o estadística.
	SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA							
	SERV.JURIDICO REGIONAL DE LA RIOJA							
40	JEFE SECCION N.24 1	1	LOGROÑO	B	24	6.200,16	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Conocimientos de organización y archivo de documentos de materia jurídica , puestos de trabajo de similar contenido en el Servicio Jurídico. Licenciatura en Derecho Pertenencia a Cuerpo Tecnico de Hacienda.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	SERV.JURIDICO REGIONAL DE ASTURIAS							
41	JEFE SECCION N.24 1	1	OVIEDO	B	24	6.200,16	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Conocimientos de organización y archivo de documentos de materia jurídica, puestos de trabajo de similar contenido en el Servicio Jurídico. Licenciatura en Derecho . Pertenencia a Cuerpo Tecnico de Hacienda.
	SERV.JURIDICO REGIONAL CASTILLA-MANCHA							
42	JEFE SECCION N.24 1	1	TOLEDO	B	24	6.200,16	Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos.	Conocimientos de organización y archivo de documentos de materia jurídica, puestos de trabajo de similar contenido en el Servicio Jurídico. Licenciatura en Derecho. Pertenencia a Cuerpo Técnico de Hacienda.
	DEPARTAMENTO DE ORGANIZ.,PLANIF.Y RR.II.							
	SECRETARIA TECN.PERM.COM.MIXTA COORD.							
43	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Elaboración de informes y estudios sobre financiación de las Comunidades Autónomas y Administraciones Tributarias Forales y, en particular, sobre tributos cedidos, convenidos y concertados y colaboración en las funciones propias de la Secretaría Técnica Permanente de la Comisión Mixta de Coordinación de la Gestión Tributaria y de la Dirección Adjunta del Departamento de Organización, Planificación y Relaciones Institucionales.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el Departamento de Organización, Planificación y Relaciones Institucionales. Conocimientos y experiencia en el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas y Administraciones Tributarias Forales, en particular de la normativa y aplicación de los tributos cedidos, concertados y convenidos, los mecanismos institucionales de relación, coordinación e intercambio de información entre la A.E.A.T y las Comunidades Autónomas y los mecanismos instucionales de participación de las CC.AA. en la A.E.A.T. Licenciatura en Derecho. Pertenecia a Cuerpo Técnico de Hacienda.
	S.G.DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION							
44	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Elaboración de informes, manuales y tramitación de convenios de colaboración, relacionados con la cesión de información a otras Administraciones Públicas, Participación en los instrumentos de planificación de la A.E.A.T y normalización de modelos tributarios de acuerdo con las conclusiones del Grupo de Trabajo sobre la calidad del diseño y de la impresión de la documentación tributaria.	Conocimientos de aplicaciones corporativas y ofimática. Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el Departamento de Organización, Planificación y Relaciones Institucionales. Licenciatura en Ciencias Económicas.
	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA							
	D.E.ANDALUCIA							
	AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
45-46	JEFE SECCION 2 N.24	2	SEVILLA	B	24	5.797,92	Apoyo y asistencia en funciones de la Unidad Económica-Finánciera.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
47	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	SEVILLA	B	24	6.200,16	Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud, valoraciones fiscales inmobiliarias. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posibledesempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico.	Experiencia en valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y aplicaciones informáticas de mediciones, presupuestos de obra y de diseño asistido.
48	INGENIERO TECNICO N.24	1	SEVILLA	B	24	6.200,16	Tareas propias del Gabinete Técnico recogidas en apartado Tercero.4 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT (BOE de 29 de agosto),. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Ingeniero Técnico	Experiencia en instalaciones eléctricas y de climatización, valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria.
49	JEFE SERVICIO 1	1	SEVILLA	AB	26	11.565,60	*Gestión, coordinación y apoyo a la Unidad Regional de* Bienes y Servicios de la Delegación Especial.	*Conocimientos de procedimientos de tramitación* y gestión de expedientes de gasto. Conocimientos y experiencia en desempeño de puestos de contenido y especialización similares.
	AREA DE JEFATURA							
50	JEFE SERVICIO 2	1	SEVILLA	AB	26	9.370,20	Gestión de diferentes aspectos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en los procedimientos de la Contabilidad de los Tributos e Interna de la AEAT.
	DELEGACION DE CORDOBA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
51	JEFE UNID.BIENES Y SERVICIOS	1	CORDOBA	B	24	5.797,92	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica. Cuerpo Técnico de Hacienda.
	DELEGACION DE GRANADA ========== AREA DE JEFATURA							
52	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	GRANADA	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos.	Conocimientos de puestos de trabajo de similar contenido en el área de Jefatura, EXCEL, WORD y POWER POINT.
	DELEGACION DE MALAGA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
53	JEFE UNIDAD ECONOMICO FINANCIERA 1	1	MALAGA	AB	26	11.565,60	Control y seguimiento de la contabilidad de los tributos y de la base de cálculo para la aplicación del porcentaje de recaudación a que se refiere el apartado Cinco b) del artículo 103 de la Ley 31/1990.	Conocimientos y experiencia en contabilidad de los tributos y procedimientos económico-financieros de la AEAT.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DELEGACION DE CEUTA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
54	JEFE UNID.EC.FIN,RRHH,B.Y SERVICIOS	1	CEUTA	B	24	5.797,92	Gestión y coordinación de las funciones de Recursos Humanos y gestión contable de ingresos públicos y gestión presupuestaria.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.
	DELEGACION ESPECIAL DE ASTURIAS ========== D.E. ASTURIAS ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
55	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	OVIEDO	AB	26	11.565,60	Gestión y coordinación de las funciones de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos.
	DELEGACION ESPECIAL DE ILLES BALEARS ========== D.E. ILLES BALEARS ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
56	JEFE SECCION N.24 1	1	PALMA DE MALLORCA	B	24	6.451,32	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.
57	JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS	1	PALMA DE MALLORCA	AB	26	11.837,64	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos técnicos en materia de instalaciones. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	AREA DE JEFATURA							
58	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	PALMA DE MALLORCA	CD	16	3.771,96	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos y disponibilidad horaria.	Conocimientos de ofimática, tratamiento de textos, hojas de cálculo, correo electrónico, MEMOWIN E INOTES, INTRANET, INTERNET, sistemas organizativos de la AEAT y aplicaciones corporativas. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION ESPECIAL DE CANARIAS ========== D.E. CANARIAS ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
59	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	LAS PALMAS G.C.	B	24	6.451,32	Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud, valoraciones fiscales inmobiliarias. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico.	Conocimientos de dirección de obras y valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DELEGACION ESPECIAL DE CANTABRIA ========== D.E. CANTABRIA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
60	JEFE UNID.REG.BIENES Y SERVICIOS	1	SANTANDER	AB	26	9.370,20	Las descritas en el apartado Tercero.3 de la *Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia* de la AEAT por la que se reestructura el Área de Recursos Humanos y Administración Económica de las Delegaciones Especiales y Administraciones de la Agencia (BOE de 29 de agosto).	Conocimientos de puestos de trabajo de similar *contenido en el área de Recursos Humanos y* Administración Económica. Experiencia en contratacion , gestión y control a nivel provincial de las funciones de la unidad regional de bienes y servicios y en la coordinación de las mismas a nivel regional.
	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA-LA MANCHA ========== D.E. CASTILLA-LA MANCHA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
61	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	TOLEDO	B	24	6.200,16	Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud, valoraciones fiscales inmobiliarias, Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico,	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria, aplicaciones informáticas de mediciones, presupuestos de obra y de diseño asistido. Arquitecto Técnico de la Hacienda Pública.
62	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	TOLEDO	AB	26	11.565,60	Las descritas en el apartado Tercero.2 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT por la que se reestructura el Área de Recursos Humanos y Administración Económica de las Delegaciones y Administraciones de la Agencia (BOE de 29 de agosto).	Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas de la AEAT, gestión de Recursos Humanos:gestión de personal, confección de nóminas, colaboración en programación de efectivos, procesos selectivos, acciones formativas, control horario, salud laboral y acción social.
	DELEGACION DE TOLEDO ========== AREA DE JEFATURA							
63	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30	1	TOLEDO	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaría, registro, archivo y tratamiento de textos y tratamiento de datos e información.	Conocimientos de aplicaciones corporativas, ACCESS, EXCEL, WORD Y POWER POINT. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Jefatura.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA Y LEON ========== D.E. CASTILLA Y LEON ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
64	JEFE UNID.REG.RECURSOS HUMANOS	1	VALLADOLID	AB	26	11.565,60	Las descritas en el apartado Tercero.2 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT por la que se reestructura el Área de Recursos Humanos y Administración Económica de las Delegaciones y Administraciones de la Agencia (BOE de 29 de agosto).	Experiencia en dirección de equipos. Conocimientos y experiencia en gestión de Recursos Humanos, desempeño de puestos de contenido y especialización similares.
	DELEGACION DE PALENCIA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
65	JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERVICIOS	1	PALENCIA	B	24	5.797,92	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios y dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en gestión de bienes y servicios, gestión de Recursos Humanos: gestión de personal, confección de nóminas, colaboración en programación de efectivos, procesos selectivos, acciones formativas, salud laboral y acción social.
	DELEGACION ESPECIAL DE CATALUÑA ========== D.E. CATALUÑA ========== AREA DE INSPECCION							
66	JEFE SECCION N.24 1	1	BARCELONA	B	24	6.200,16	Gestión y tramitación administrativa de personal y coordinación con la Unidad Regional de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Inspección.
	AREA DE ADUANAS							
67-68	PROFESOR QUIMICO ADUANAS	2	BARCELONA	A	27	21.349,44	Coordinación y ejecución de tareas relacionadas con el control químico de mercancias en el ámbito de Aduanas y realización de análisis físico-químicos.	Conocimientos y experiencia en realización de análisis químicos de mercancias objeto de comercio exterior, aplicación de medidas de política agrícola común y productos sujetos a II.EE. Cuerpo de Profesores Químicos.
	AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
69	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	BARCELONA	B	24	6.200,16	Gestión y formación del patrimonio inmobiliario de la AEAT, actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud, valoraciones fiscales inmobiliarias. Conocimientos de valoracionesde bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico.	Conocimientos de valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria. Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
70	INGENIERO TECNICO N.24	1	BARCELONA	B	24	6.200,16	Tareas propias del Gabinete Técnico recogidas en apartado Tercero.4 de la Resolución de 2 de agosto de 2000 de la Presidencia de la AEAT (BOE de 29 de agosto),. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Ingeniero Técnico,	Conocimientos de valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria. Experiencia en instalaciones eléctricas y de climatización.
71	JEFE SECCION N.24 1	1	BARCELONA	B	24	6.200,16	Gestión, coordinación y programación en materia de Recursos Humanos en el ámbito de la Delegación Especial y tramitación de los procedimientos de gestión de personal.	Experiencia en área de Recursos Humanos y Administración Económica. Conocimientos y experiencia en legislación en materia de personal funcionario y laboral y en los procedimientos administrativos de personal.
	DELEGACION DE BARCELONA ========== AREA DE JEFATURA							
72	JEFE SECCION N.24 CONTR.PREVIO 1	1	BARCELONA	B	24	6.200,16	Funciones de coordinación entre Dependencias.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION DE GIRONA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
73	JEFE UNID.RECURSOS HUMANOS	1	GIRONA	AB	26	9.370,20	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.
	DELEGACION DE TARRAGONA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
74	JEFE UNID.BIENES Y SERVICIOS	1	TARRAGONA	B	24	5.797,92	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION ESPECIAL DE EXTREMADURA ========== D.E. EXTREMADURA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
75	JEFE SECCION 2 N.24	1	BADAJOZ	B	24	5.797,92	Tramitación de los procedimientos de gestión de personal, confección y tramitación de nóminas y tramitación de dietas y horas extraordinarias.	Conocimientos de gestion de Recursos Humanos. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
76	ARQUITECTO TECNICO N.24 DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA ========== D.E. GALICIA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA	1	BADAJOZ	B	24	6.200,16	Actuaciones facultativas de dirección de obras, *redacción de proyectos de instalaciones y* mantenimiento. Conservación, reparación y seguimiento de instalaciones. Elaboración de informes y estudios. Seguimiento de consumos y elaboración de alternativas de ahorro, valoraciones fiscales inmobiliarias. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico	Conocimientos y experiencia en valoración de *bienes inmuebles con trascendencia tributaria*, dirección de obras y aplicaciones informáticas de mediciones, presupuestos de obra y de diseño asistido.
77	JEFE SECCION N.24 1 DELEGACION DE OURENSE ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA	1	A CORUÑA	B	24	6.200,16	Colaboración en la gestión de expedientes de adquisiciones y contratación de la AEAT.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, contratacion, aplicación SIGEF y procedimientos económico-financieros de la AEAT.
78	JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERVICIOS DELEGACION DE PONTEVEDRA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA	1	OURENSE	AB	26	9.370,20	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas de la AEAT, Gestión de bienes y servicios, legislación laboral y de la Administración Publica.
79	JEFE UNID.RECURSOS HUMANOS DELEGACION DE VIGO ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA	1	PONTEVEDRA	AB	26	9.370,20	Gestión de Recursos Humanos.	Conocimientos y experiencia en legislación laboral y de la Administración Publica, aplicaciones informáticas de la AEAT, los procedimientos administrativos de personal en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.
80	JEFE UNID.RR.HH,BIENES Y SERVICIOS	1	VIGO	AB	26	9.370,20	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, aplicaciones informáticas de la AEAT, WORD, EXCEL y ACCESS.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID ========== D.E. MADRID ========== AREA DE INSPECCION							
81	JEFE SECCION N.22	1	MADRID	BC	22	4.364,64	Oficina Técnica y conocimientos en materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria.	Conocimientos de materia de resolución de expedientes de comprobación tributaria Puestos de trabajo de similar contenido en el área de Inspección.
	AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
82	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	MADRID	B	24	6.200,16	Actuaciones facultativas de dirección de obras, proyectos de seguridad y salud. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico.	Conocimientos y experiencia en dirección de obras, valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria y aplicaciones informáticas de mediciones, presupuestos de obra y de diseño asistido.
83	JEFE SECCION N.24 1	1	MADRID	B	24	6.200,16	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios y actuaciones en materia de equipamientos, inventario, notificaciones y gestión del archivo fiscal.	Conocimientos y experiencia en trabajos de equipo y gestión económico financiera, recursos humanos y bienes y servicios.
84	JEFE SERVICIO 2	1	MADRID	AB	26	9.370,20	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.
85	JEFE SERVICIO 1	1	MADRID	AB	26	11.565,60	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido en el área de Recursos Humanos y Administración Económica.
	DELEGACION ESPECIAL DE NAVARRA ========== D.E. NAVARRA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
86	JEFE SECCION 2 N.24	1	PAMPLONA	B	24	5.797,92	Gestión de presupuestos, contratación y adquisiciones, apoyo y asistencia en las funciones propias del área de Recursos Humanos y Administración Económica.	Contabilidad Pública y Presupuestaria, procedimientos de la AEAT en materia de contabilidad, presupuestos, contratacion, procedimientos económico-financieros de la AEAT y aplicación SIGEF.
	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA ========== D.E. VALENCIA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
87	ARQUITECTO TECNICO N.24	1	VALENCIA	B	24	6.200,16	Actuaciones facultativas de dirección de obras, redacción de proyectos de instalaciones y mantenimiento. Conservación, reparación y seguimiento de instalaciones. Elaboración de informes y estudios. Seguimiento de consumos y elaboración de alternativas de ahorro. Conocimientos de valoraciones de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y posible desempeño de las funciones fuera del ámbito geográfico de la Delegación Especial. Titulación: Arquitecto Técnico	Conocimientos de dirección de obras, valoración de bienes inmuebles con trascendencia tributaria e informática a nivel de usuario. Arquitecto Técnico de la Hacienda Pública.

(ANEXO I BIS)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DEPARTAMENTO RR.HH.Y ADMON.ECONOMICA							
	DIRECCION ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS							
	S.G.DE GESTION ADMINISTRATIVA PERSONAL							
88	SECRETARIO/A PTO.TRABAJO N.30		MADRID	CD	16	3.562,32	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y *tratamiento de textos, manejo de correo electrónico y* disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos y experiencia en EXCEL, WORD, POWER POINT y bases de datos.
	DIRECCION ADJUNTA DE ADMON.ECONOMICA							
	S.G.DE CONTABILIDAD							
89	JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	6.200,16	Seguimiento y control de la contabilidad de los tributos, confección de la Cuenta de los Tributos, verificación y conciliación de los estados contables, seguimiento y control de las liquidaciones efectuadas a otros Entes Públicos por ingresos realizados por su cuenta, relación sobre aspectos contables con órganos externos en particular la IGAE, conciliación de la Cuenta de los Tributos, realización material de asientos de rectificación cuando afectan en exclusiva al sistema contable y requerir de las oficinas gestoras la realización de las rectificaciones que deban tener reflejo en sistemas de gestión tributaria.	Conocimientos de Plan General de Contabilidad Pública, EXCEL, ACCESS y WORD. Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos y experiencia en los procedimientos contables específicos de la Contabilidad de los Tributos, el funcionamiento desde el punto de vista contable de los sistemas de Gestión Tributaria (NPGT,SIR, SCGD, BUDA, etc) y la conciliación de la Contabilidad de los Tributos y la Contabilidad del Estado.
	S.G.ADJUNTA DE REGIMEN INTERIOR							
90	JEFE SECCION 2 N.24		MADRID	B	24	5.797,92	Gestión de las actuaciones del servicio de seguridad. Tramitación de expedientes y elaboración de especificaciones de seguridad.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos y experiencia en materias relativas a medios de protección, legislación de seguridad y procedimientos económico-financieros de seguridad.
	S.G.DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION							
91	JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	6.200,16	Tramitación de expedientes de contratación administrativa de la AEAT.	Experiencia en materia presupuestaria, financiera y de contratación en el ámbito de la AEAT.
	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA							
	S.G.ADJUNTA ANALISIS INF.Y APOYO INFORM.							
92	JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	6.200,16	Colaboración en informes del seguimiento de indicadores del Servicio de Auditoría Interna y análisis de la información derivada de aplicaciones centralizadas del DIT.	Experiencia en aplicaciones centralizadas del DIT (ZUJAR-BDC) y herramientas informáticas de análisis cuantitativos. Formación económica.
93	JEFE SERVICIO 1		MADRID	AB	26	11.565,60	Análisis de la información contenida en el Data Warehouse y manejo del Zujar y mantenimiento información para apoyo visitas del SAI y análisis información preparativa a visitas de Inspección.	Conocimientos de ZUJAR. Experiencia en el manejo de BND y BDC y en el manejo de herramientas informáticas de análisis cuantitativos (excel, aplicaciones informáticas, etc.). Experiencia demostrada en análisis cuantitativos. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariasles.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	S.G.DE PRESUP.,SEGUIM.Y ESTUDIO INGR.TR.							
94	JEFE SECCION N.24 1		MADRID	B	24	6.200,16	Fijación de objetivos recaudatorios a las Delegaciones , seguimiento y análisis de sus desviaciones, gestión y actualización de ficheros estadísticos, apoyo técnico en la elaboración y edición de informes de seguimiento de la recaudación de la AEAT, previsiones de ingresos y devoluciones tributarias , recopilación y actualización de información económica y tributaria.	Conocimientos de la gestión del sistema tributario y contabilidad pública. Experiencia en BDP, EEFF, SIR, WORD, EXCEL avanzado, elaboración y seguimiento de previsiones, fijación de objetivos y análisis de las desviaciones de ingresos públicos. Formación económica y/o estadística.
	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA D.E. ANDALUCIA AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
95	JEFE SERVICIO 2		SEVILLA	AB	26	9.370,20	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Recursos Humanos, confección y tramitación de nóminas y control y seguimiento de las retribuciones variables asignadas a la Delegación Especial.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION ESPECIAL DE ARAGON DELEGACION DE TERUEL AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
96	JEFE UNID.ECONOMICO FINANCIERA		TERUEL	B	24	6.200,16	Control y gestión económico-financiera en la Delegación.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION ESPECIAL DE ILLES BALEARS D.E. ILLES BALEARS AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
97	JEFE SECCION 2 N.24		PALMA DE MALLORCA	B	24	6.049,08	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION ESPECIAL DE CANTABRIA D.E. CANTABRIA AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
98	JEFE SECCION N.24 1		SANTANDER	B	24	6.200,16	Gestión y coordinación en materia de Recursos Humanos y Bienes y Servicios en el ámbito de la Delegación.	Conocimientos de los procedimientos administrativos de personal y de gestión de bienes y servicios. Conocimientos y experiencia en área de Recursos Humanos y Administración Económica.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL	COMPL. ESPECIFICO	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES Y REQUISITOS	MERITOS ESPECIFICOS
	DELEGACION ESPECIAL CASTILLA-LA MANCHA ========== D.E. CASTILLA-LA MANCHA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
99	JEFE SECCION N.24 1		TOLEDO	B	24	6.200,16	Tareas administrativas de apoyo y colaboración en las funciones propias del área.	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA ========== D.E. GALICIA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
100	JEFE SECCION 2 N.24		A CORUÑA	B	24	5.797,92	Control y gestión económico-financiera en la *Delegación y colaboración en la gestión económico-financiera y presupuestaria de la AEAT.*	Conocimientos y experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, aplicación SIGEF, procedimientos de la AEAT en materia de contabilidad, procedimientos económico-financieros de la AEAT, ACCESS, EXCEL y WORD.
	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID ========== D.E. MADRID ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
101	JEFE SECCION 2 N.24		MADRID	B	24	5.797,92	Dirección, control y coordinación de las funciones en *materia de Bienes y Servicios y actuaciones en materia* de equipamientos, inventario, notificaciones y gestión del archivo fiscal.	Conocimientos y experiencia en trabajos de equipo *y gestión económico financiera, recursos humanos y* bienes y servicios.
	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA ========== D.E. VALENCIA ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
102	JEFE SECCION 2 N.24		VALENCIA	B	24	5.797,92	Gestión de Bienes y Servicios.	Experiencia en aplicaciones informáticas de la AEAT.
	DELEGACION DE CASTELLON ========== AREA RR.HH.Y ADMINISTRACION ECONOMICA							
103	JEFE UNID.BIENES Y SERVICIOS		CASTELLON	B	24	5.797,92	Dirección, control y coordinación de las funciones en materia de Bienes y Servicios.	Conocimientos de gestión de bienes y servicios y aplicación SIGEF.

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION

RESOLUCION DE 1 – 10 – 2004 (B.O.E.) CONCURSO 2004 G 01

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

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DESTINO ACTUAL (Desde situaciones administrativas que contemplen un puesto o reserva del mismo)

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

OBSERVACIONES

COMO DISCAPACITADO SOLICITO ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO (S/N)

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

CURSOS DE FORMACION REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA (según codificación anexo de convocatoria)

CODIGO DE CURSO	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFERENCIA	Nº ORDEN	CENTRO DIRECTIVO (4)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	COMPLEMENTO ESPECIFICO	NIVEL C. D.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

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 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 GRAL. DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACION ECONOMICA. C/ Lérida, 32-34 - 28020 MADRID

ANEXO II

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 PROVISION debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, exclusivamente entre los abajo indicados. (Según el art. 36 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo la RECLASIFICACION 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 especificos 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 MERITOS GENERALES SE ACREDITARAN, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVES DE LA CERTIFICACION ESTABLECIDA EN LAS BASES Y RECOGIDA EN EL ANEXO III DE ESTA CONVOCATORIA

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dª.

CARGO:

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

1.- DATOS PERSONALES

D.N.I: _____ Apellido1º_____ Apellido 2º _____Nombre:_____
N.R.P.:_____ Grupo: _____ Cuerpo o Escala (literal): _____
Especialidad: _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE CONCURSA:

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

☐ Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap__Ley 30/84 Fecha cese servicio activo: ☐ Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo (1):

☐ Otras situaciones:

3.- DESTINO ACTUAL (Desde situaciones administrativas que contemplen puesto o reserva del mismo)

☐ Definitivo (2) ☐ Provisional (3)

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 _____ Nivel de puesto_____ Fecha de toma posesión_____

b) Comisión de servicios en _____ Denominación del puesto Localidad _____ Nivel de puesto_____ Fecha de toma posesión_____

4.- MERITOS (4):

4.1.- Grado Personal _____ Fecha de consolidación (5)

4.2.- Puestos desempeñados (6), incluido el destino actual, en el Cuerpo o Escala desde el que participa en el Concurso.

Denominación de puesto	Subdirección General o Unidad Asimilada y Centro Directivo (Admón. Estado, Autonómica o Local)	Area adscripcion	Nivel	Fecha de reclasificación	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., y desglose según valoración reflejada en la base correspondiente

Administración	Cuerpo o Escala	Períodos de servicio en cada cuerpo (7) Grupo	Años	Meses	Días
	Antigüedad Total:				

4.4.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento que cumplan los requisitos establecidos 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)

ANEXO III

Observaciones (8)

INSTRUCCIONES

Cuando, según lo establecido en las Bases de la convocatoria, este Anexo III se utilice para la consignación bajo la responsabilidad del solicitante de sus datos profesionales, no deberán rellenarse los apartados que hacen referencia a la persona que certifica.

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

(2) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

(3) Todos los supuestos de adscripción provisional (art. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo, B.O.E. de 10 de abril).

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

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

(6) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias no computables, 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. Se certificarán los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas del desempeño de puestos anteriores.

(7) 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.

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