

Provincias por orden de preferencia (ver instrucciones):

1.	14.	27	40
2.	15.	28	41
3.	16.	29	42
4.	17.	30	43
5.	18.	31	44
6.	19.	32	45
7.	20.	33	46
8.	21.	34	47
9.	22.	35	48
10.	23.	36	49
11.	24.	37	50
12.	25.	38	51
13.	26.	39	52

Madrid, a de de 1995.

Firma

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**26946** RESOLUCION de 29 de noviembre de 1995, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo (CG 1/1995).

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, y de acuerdo con la Resolución de 31 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 6 de mayo de 1994) por la que se delega la competencia del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el Director general de la misma,

Esta Agencia Estatal de Administración Tributaria acuerda convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, el cual, conforme al artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, responde al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

### Bases

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

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

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

3. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

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

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

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

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

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

8. Cuando por razones de convivencia familiar, dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

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

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

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas a la ilustrísima señora Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos, calle San Enrique, número 26, 28020 Madrid), se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Departamento de Recursos Humanos), en los Registros Generales del Ministerio de Economía y Hacienda, en el de la respectiva Unidad de ámbito periférico, según la localización de los puestos de trabajo, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, hasta un número de seis, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. Dicho límite es independiente del número de plazas convocadas para cada puesto.

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

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, que no suponga detrimento para la organización, así como en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de 9 puntos en la valoración de méritos específicos, sin que a estos efectos se compute la valoración del conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma.

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

#### 1. Valoración de méritos específicos:

Por los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de 20 puntos. 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.

El conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma, cuando figure como mérito, será valorado hasta un máximo de 3 puntos. La acreditación del conocimiento de la lengua se efectuará mediante fotocopia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento.

#### 2. 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 20 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual o superior al nivel del puesto que se solicita: 20 puntos.

Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 16 puntos.

Por un grado personal inferior en tres o más niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 12 puntos.

#### 3. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de 20 puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 15 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que concursa: 20 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 10 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.

#### 4. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales de funcionarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, hasta un máximo de 10 puntos.

#### 5. Antigüedad:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: Un punto, hasta un máximo de 30 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.

Quinta.—1. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo III de esta Resolución, y no se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

#### 2. La certificación deberá ser expedida:

a) Respecto a los funcionarios actualmente destinados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las unidades de Recursos Humanos dónde radique el puesto de trabajo del solicitante.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios u organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este apartado.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

e) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar.

f) En el caso de funcionarios destinados en Corporaciones Locales, por la Secretaría correspondiente.

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia para el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, por la Subdirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

h) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Subdirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del organismo donde hubieran tenido su último destino.

i) A los funcionarios, que no estando en servicio activo tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, se les aplicarán las mismas reglas que a los funcionarios en servicio activo.

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

Sexta.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

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.

Séptima.—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos o un Subdirector de dicho Departamento, que actuará como Presidente; tres Vocales designados entre funcionarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria; dos Vocales en representación del Centro Directivo al que figuren adscritos los puestos convocados si son de Servicios Centrales o, si se trata de puestos de Servicios Periféricos, por el Departamento de Recursos Humanos se podrán designar dos Vocales que actúen en representación de éstos; y un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal, que actuará como Secretario.

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

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

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

La Comisión de Valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios, en particular de los Directores de Departamento, de los Delegados Especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Octava.—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.

Novena.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera, 1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.—1. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. A estos efectos, el cambio de residencia deberá justificarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio que permita tener constancia del mismo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al 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 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.

Undécima.—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.

Duodécima.—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 al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de noviembre de 1995.—La Directora general, Juana María Lázaro Ruiz.

A N E X O I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADM.TERRIT. AEAT EN CATALU/A =====								
	D.E. DE CATALU/A =====								
	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----								
1-2	JEFE DE EQUIPO N.12	2	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
3-5	JEFE DE NEGOCIADO N.14	3	BARCELONA	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
6-9	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	4	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
10-11	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	2	BARCELONA	CD	16	325.344	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA RECAUDACION -----								
12-21	JEFE DE EQUIPO N.12	10	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
22	AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
23-25	AREA GENERAL ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	3	BARCELONA	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
26	DELINEANTE N.18	1	BARCELONA	C	18	290.796	Traajos de delineación y apoyo a Servicios Técnicos.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
27	ARQUITECTO TECNICO PRIMERA	1	BARCELONA	B	24	722.640	Proyectos y direcciones de obras. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles, así como propuesta de adquisiciones y arrendamientos. Gestión de obras.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
28-30	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12  DELEGACION DE BARCELONA =====	3	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
31	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
32	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA									
33-45	JEFE DE EQUIPO N.12	13	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
46-53	SUBGESTOR DE INSPECCION TERCERA.	8	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
54	SUBGESTOR DE INSPECCION SEGUNDA.	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
55	SUBGESTOR DE INSPECCION PRIMERA	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Tramitación administrativa de expedientes de inspección.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
AREA RECAUDACION									
56-58	JEFE DE EQUIPO N.12	3	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTO.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
59-72	JEFE DE NEGOCIADO N.14	14	BARCELONA	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
73-81	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	9	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
82-87	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	6	BARCELONA	CD	18	403.020	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA ADUANAS E II.EE.								
88	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	BARCELONA	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
89-96	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	8	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
97-101	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	5	BARCELONA	CD	16	325.344	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II.EE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
102	SUBGES. ADUANAS E II. EE. 1	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II. EE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
	AREA GENERAL								
103-104	SUBGESTOR ADMINISTRACION GRAL. 2	2	BARCELONA	CD	16	325.344	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puesto similar. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
	AREA SECRETARIA GENERAL								
105-106	JEFE DE EQUIPO N. 12	2	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
107-112	JEFE DE NEGOCIADO N. 14	6	BARCELONA	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
113	SUBGESTOR 2A ECON-FINAN.	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
114	SUBGES. ADMON GRAL DE SECR. GRAL. 2	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Apoyo y colaboración en las tareas propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puesto similar. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
115	SUBGESTOR ADMON.GRAL.DE SECR.GRAL.1	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Apoyo y asistencia en las funciones propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puesto similar. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
116	GESTOR 2A. ECONO-FINAN.	1	BARCELONA	BC	20	48C.732	Apoyo y colaboración en las funciones propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
117	GESTOR DE SERV. GRALES SECR.GRAL. 3	1	BARCELONA	BC	20	325.344	Gestión de asuntos generales y recursos materiales.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.DE LA AG.EN ARENYS DE MAR								
	AREA GESTION TRIBUTARIA								
118	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	ARENYS DE MAR	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
119	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	ARENYS DE MAR	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	AREA RECAUDACION -----								
120	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	ARENYS DE MAR	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
121	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	ARENYS DE MAR	CD	18	403.020	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	ADMON.DE LA AG.EN BADALONA -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
122	JEFE DE EQUIPO N.12	1	BADALONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
123-124	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	BADALONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA GENERAL -----								
125	AUXILIAR DE OFICINA N.12	1	BADALONA	D	12	65.040	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADMON.DE LA AGENCIA EN BERGA -----								
	AREA MIXTA -----								
126	SUBGESTOR ENTRADA ADMON. TRIBUTARIA N.12	1	BERGA	C	12	178.572	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.	1135T0
127	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	BERGA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
128	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	BERGA	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
129	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	BERGA	CD	16	325.344	Apoyo y colaboración en las tareas propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puesto similar. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.	
	ADMON.DE LA AG.EN CORNELLA DE LLOBREGAT -----								
	AREA RECAUDACION -----								
130	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	CORNELLA LLOBREG	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADMON.DE LA AG.EN GRANOLLERS ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
131	JEFE DE EQUIPO N.12	1	GRANOLLERS	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
132	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	GRANOLLERS	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
133	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	GRANOLLERS	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA RECAUDACION -----								
134	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	GRANOLLERS	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	ADMON.AG. HOSPITALET DE LLOBREGAT ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
135	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	HOSPITALET LLOBR	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
136	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA  AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	HOSPITALET LLOBR	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
137	JEFE DE NEGOCIADO N.14  ADMN.DE LA AG.EN IGUALADA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	HOSPITALET LLOBR	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
138	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA  AREA RECAUDACION -----	1	IGUALADA	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
139	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION  AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	IGUALADA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
140	JEFE DE EQUIPO N.12	1	IGUALADA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
141	ADMON.DE LA AG.EN MANRESA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MANRESA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
142	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	MANRESA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Área.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
143	ADMON.DE LA AG.EN MATARO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MATARO	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
144	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MATARO	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y - revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	AREA RECAUDACION -----								
145	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MATARO	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
146	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	MATARO	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA DE APOYO -----								
147	JEFE DE EQUIPO N.12	1	MATARO	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.DE LA AG.EN SABADELL -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
148	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	SABADELL	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
149	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	SABADELL	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
150	AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	SABADELL	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
151	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	SABADELL	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
152	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12  ADHON.AG.EN S.CUGAT DEL VALLES ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	SABADELL	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
153	AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	S. CUGAT VALLES	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
154	AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	S. CUGAT VALLES	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
155	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	S. CUGAT VALLES	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.AG.EN S.FELIU DE LLOBREGAT -----								
156	AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	S. FELIU LLOBREG	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
157	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	S. FELIU LLOBREG	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.DE LA AG.EN STA.COLOMA GRAMANET -----								
158	AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	STA.COLOMA GRAMA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
	ADMON.DE LA AG.EN TERRASSA -----								
159	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	TERRASSA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
160	AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	TERRASSA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
161	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	TERRASSA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
162	ADMON. DE LA AGENCIA EN VIC ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	VIC	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
163	AREA RECAUDACION ----- ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	VIC	CD	18	403.020	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	AREA SECRETARIA GENERAL -----								
164	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2	1	VIC	CD	16	325.344	Apoyo y colaboración en las tareas propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puesto similar. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	AREA DE APOYO -----								
165-166	JEFE DE EQUIPO N.12	2	VIC	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.AG.VILAFRANCA DEL PENEDES -----								
	AREA RECAUDACION -----								
167	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	VILAFRANCA PENED	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA DE APOYO -----								
168	JEFE DE EQUIPO N.12	1	VILAFRANCA PENED	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.AG.EN VILANOVA I LA GELTRU -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
169	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	VILANOVA I LA GE	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
170	ADMON.DE LA AG.EN CASC ANTIC ----- AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
171	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
172	ADMON.DE LA AG.EN EIXAMPLE CERDA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
173	AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
174	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
175	ADMON.DE LA AG.EN SANTS-LES CORTS ----- AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
176	AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
177	ADMON.AG.EN PEDRALBES-SARRIA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
178	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y - revisión de declaraciones tri- butarias. Atención al contri- buyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conoci- mientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autóno- ma.	1135TO 1146TO
	AREA RECAUDACION								
179	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de ex- pedientes en materia recauda- toria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conoci- mientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autóno- ma.	1135TO 1146TO
180	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Funciones administrativas re- lacionadas con la gestión re- caudatoria. Tramitación de ex- pedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conoci- mientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autóno- ma.	1135TO 1146TO
	AREA SECRETARIA GENERAL								
181	JEFE SECCION SECRET. GRAL. 4A.	1	BARCELONA	BC	22	590.640	Gestión de Recursos Humanos y Asuntos Generales.	Conocimientos normativos de - los procedimientos admini- strativos. Experiencia en puesto de similar contenido. Conoci- mientos de la lengua oficial - propia de la Comunidad Autóno- ma.	
	AREA DE APOYO								
182	JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funcio- nes propias del Area.	Experiencia en puesto de tra- bajo de similar contenido. Co- nocimientos de la lengua ofi- cial propia de la Comunidad - Autónoma.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADMON. DE LA AGENCIA EN GRACIA -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
183	SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA SECRETARIA GENERAL -----								
184	JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Área.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON. DE LA AGENCIA EN HORTA -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
185	SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
	AREA RECAUDACION -----								
186	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

35862

Jueves 14 diciembre 1995

BOE núm. 298

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
187	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.DE LA AG.EN SANT ANDREU -----								
188	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
189	AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
190	AREA SECRETARIA GENERAL ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
	ADMON.DE LA AG.EN PLOBLEROU -----								
191	AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	BARCELONA	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
192	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA  ADMN.AG.EN SAGRADA FAMILIA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
193	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA  AREA DE APOYO -----	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0
194	JEFE DE EQUIPO N.12  ADMN.DE LA AG.EN LETAMENDI ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	BARCELONA	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Área.	Experiencia en puesto de trabajo de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	
195-196	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	BARCELONA	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
197	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA  AREA RECAUDACION -----	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
198	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	BARCELONA	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
199	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA  ADMON ADUANAS BARCELONA CARRETERA ----- AREA ADUANAS E II.EE. -----	1	BARCELONA	CD	18	403.020	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos similares. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
200	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1-24 H.  ADMON ADUANAS BARCELONA AEROPUERTO ----- AREA ADUANAS E II.EE. -----	1	BARCELONA	CD	18	529.164	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II.EE. Turno de trabajo en las 24 horas.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO
201	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1-24 H.	1	EL PRAT DE LLOBR	CD	18	529.164	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II.EE. Turno de trabajo en las 24 horas.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADM. TERRIT. AEAT. EN MADRID =====								
	D.E. DE MADRID =====								
	AREA RECAUDACION -----								
202-219	JEFE DE NEGOCIADO N.14	18	MADRID	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
220	ENCARGADO RELACIONES EXT. RECAUDACION	1	MADRID	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
	AREA ADUANAS E II.EE. -----								
221	SUBGES. ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
222	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	AREA GENERAL -----								
223	ARQUITECTO TECNICO PRIMERA	1	MADRID	B	24	722.640	Proyectos y direcciones de obras. Informes técnicos sobre conservación y valoración de inmuebles, así como propuesta de adquisiciones y arrendamientos. Gestión de obras.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	AREA DE APOYO -----								
224-327	JEFE DE EQUIPO N.12	104	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	

35866

Jueves 14 diciembre 1995

BOE núm. 298

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	DELEGACION DE MADRID =====								
	ADMON.DE LA AG.EN ALCOBENDAS -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
328	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	ALCOBENDAS	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	AREA RECAUDACION -----								
329	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	ALCOBENDAS	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
330	ENCARGADO DE RECAUDACION PRIMERA	1	ALCOBENDAS	CD	18	403.020	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	AREA DE APOYO -----								
331	JEFE DE EQUIPO N.12	1	ALCOBENDAS	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON.DE LA AG.EN ALCORCON -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
332	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	ALCORCON	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº P.TOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
333	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12  ADMON.DE LA AG.EN ARANJUEZ ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	ALCORCON	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
334	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA  AREA SECRETARIA GENERAL -----	1	ARANJUEZ	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
335	SUBGES.ADMON GRAL DE SECR.GRAL.2  AREA DE APOYO -----	1	ARANJUEZ	CD	16	325.344	Apoyo y colaboración en las tareas propias del Area.	Conocimientos normativos de los procedimientos administrativos. Experiencia mínima de dos años en puesto de similar contenido.	
336-338	JEFE DE EQUIPO N.12  ADMON.AG.EN COLMENAR VIEJO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	3	ARANJUEZ	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
339	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA  AREA DE APOYO -----	1	COLMENAR VIEJO	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
340	JEFE DE EQUIPO N.12	1	COLMENAR VIEJO	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
341-345	ADMON.DE LA AG.EN GETAFE ----- AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	5	GETAFE	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON.DE LA AG.EN LEGANES ----- AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12								
346	ADMON.DE LA AG.EN MOSTOLES ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	LEGANES	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
347	ADMON.DE LA AG.EN MOSTOLES ----- AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MOSTOLES	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
348	ADMON.DE LA AG.EN MOSTOLES ----- AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	1	MOSTOLES	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
349	ADMON.DE LA AG.EN POZUELO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	POZUELO ALARCON	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº P.TOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
351-352	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	2	POZUELO ALARCON	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
	AREA RECAUDACION								
353	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	POZUELO ALARCON	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
	AREA SECRETARIA GENERAL								
354	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	POZUELO ALARCON	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	AREA DE APOYO								
355-358	JEFE DE EQUIPO N.12	4	POZUELO ALARCON	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON.AG.EN TORREJON DE ARDOZ								
	AREA GESTION TRIBUTARIA								
359-360	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	2	TORREJON DE ARDO	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
	AREA DE APOYO								
361-362	JEFE DE EQUIPO N.12	2	TORREJON DE ARDO	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADMON. DE LA AG. EN ARGANZUELA ----- AREA RECAUDACION ----- JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MADRID	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	ADMON. DE LA AG. EN CARABANCHEL ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	SUBGESTOR PRIMER. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N. 1 2	2	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON. DE LA AG. EN CANTRO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº P.TOS.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
369-370	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	AREA DE APOYO								
371	JEFE DE EQUIPO N.172	1	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON.AG.EN CIUDA.D LINEAL								
	AREA GESTION TRIBUTARIA								
372	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
373-375	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	3	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
376	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	ADMN.DE LA AG.EN CHAMARTIN								
	AREA GESTION TRIBUTARIA								
377-380	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	4	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	AREA RECAUDACION -----								
381-382	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	2	MADRID	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
383	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA	1	MADRID	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	ADMON.DE LA AG.EN FUENCARRAL -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
384-387	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	4	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
388-389	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
390	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	AREA RECAUDACION -----								
391	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MADRID	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
392-394	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12	3	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
395-396	ADMON.DE LA AG.EN HORTALEZA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
397	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
398-401	AREA DE APOYO ----- JEFE DE EQUIPO N.12  ADMON.DE LA AG.EN LA LATINA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	4	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
402-403	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA  ADMON.DE LA AG.EN MEDIODIA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	2	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
404	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

30874

Jueves 14 diciembre 1995

BOE núm. 298

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
405	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA  ADMN.DE LA AG.EN MORATALAZ ----- AREA DE APOYO -----	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
406	JEFE DE EQUIPO N.12  ADMN.DE LA AG.EN RETIRO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
407-408	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA  AREA DE APOYO -----	2	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0
409	JEFE DE EQUIPO N.12  ADMN.DE LA AG.EN SALAMANCA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
410-411	SUBGESTOR TERCER.GEST.TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135T0 1146T0

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
412	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA  AREA RECAUDACION	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
413	JEFE DE NEGOCIADO DE RECAUDACION	1	MADRID	CD	14	290.796	Tramitación y revisión de expedientes en materia recaudatoria.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
414-415	ENCARGADO DE RECAUDACION SEGUNDA  AREA DE APOYO	2	MADRID	CD	16	325.344	Funciones administrativas relacionadas con la gestión recaudatoria. Tramitación de expedientes.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
416-418	JEFE DE EQUIPO N.12  ADMON.DE LA AG.EN SAN BLAS  AREA GESTION TRIBUTARIA	3	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
419	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA  AREA DE APOYO	1	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
420	JEFE DE EQUIPO N.12	1	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Area.	Experiencia en puestos de similar contenido.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
	ADMON. DE LA AG. EN VALLECAS -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
421-422	SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	2	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
423	SUBGESTOR SEGUND. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y revisión de declaraciones tributarias. Atención al contribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
	AREA DE APOYO -----								
424-426	JEFE DE EQUIPO N.12	3	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Área.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON. AG. EN VILLAVERDE -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
427-428	JEFE DE EQUIPO N.12	2	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funciones propias del Área.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	AREA GENERAL -----								
429	AUXILIAR DE OFICINA N.12	1	MADRID	D	12	65.040	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
	ADMON. AG. EN GUZMAN EL BUENO -----								
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----								
430	SUBGESTOR TERCER. GEST. TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
431	SUBGESTOR SEGUND.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación, comprobación y - revisión de declaraciones tri- butarias. Atención al contri- buyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar conteni- do.	1135TO 1146TO
432	SUBGESTOR PRIMER.GEST.TRIBUTARIA	1	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación de documentación con trascendencia tributaria. Liquidaciones, reclamaciones y recursos. Asistencia al con- tribuyente.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar conteni- do.	1135TO 1146TO
AREA DE APOYO									
433-436	JEFE DE EQUIPO N.12	4	MADRID	CD	12	65.040	Tareas de apoyo en las funcio- nes propias del Area.	Experiencia en puestos de si- milar contenido.	
ADMON ADUANAS DE MADRID CARRETERA									
AREA ADUANAS E II.EE.									
437	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2	1	COSLADA	CD	16	325.344	Labores de corrección y trata- miento estadístico de los da- tos del comercio exterior y - del cierre de la balanza co- mercial.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar conteni- do.	1135TO 1146TO
ADMON ADUANAS DE MADRID AEROPUERTO									
AREA ADUANAS E II.EE.									
438-439	JEFE DE NEGOCIADO N.14 (24H)	2	MADRID	CD	14	144.024	Tareas de apoyo a las funcio- nes propias del área. Horario en turno de trabajo en las 24 horas.	Experiencia en puestos de si- milar contenido.	
440	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3-24 H.	1	MADRID	CD	14	403.020	Tareas de apoyo en las funcio- nes propias del Area. Horario en turno de trabajo en las 24 horas.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios.	1135TO 1146TO
441	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2-24 H	1	MADRID	CD	16	480.732	Tramitación de expedientes de Aduanas e II.EE. Horario en - turno de trabajo en las 24 ho- ras.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios.	1135TO 1146TO

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº PTOS.	LOCALIDAD	GRU PO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS	
								EXPERIENCIA / CONOCIMIENTOS	FORMACION
442	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1-24 H.  ADMON ADUANAS DE MADRID FERROCARRIL ----- AREA ADUANAS E II.EE.	1	MADRID	CD	18	529.164	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II.EE. Turno de trabajo en las 24 horas.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios.	1135TO 1146TO
443	SUBGES.ADUANAS E II.EE.3	1	MADRID	CD	14	290.796	Tareas de apoyo en las funciones propias del Área.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
444	SUBGES.ADUANAS E II.EE.2  ADMON ADUANAS DE MADRID CENTRAL ----- AREA ADUANAS E II.EE.	1	MADRID	CD	16	325.344	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II.EE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO
445	JEFE DE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	65.040	Tareas administrativas de apoyo en las funciones propias del Área.	Experiencia en puestos de similar contenido.	
446	SUBGES.ADUANAS E II.EE.1	1	MADRID	CD	18	403.020	Tramitación y comprobación de expedientes de Aduanas e II.EE.	Conocimientos de organización y procedimientos tributarios. Experiencia mínima de dos años en puestos de similar contenido.	1135TO 1146TO

CODIGOS DE FORMACION

1135TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado  
1146TO Especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado

**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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias AÑOS \_\_\_\_ MESES \_\_\_\_ DIAS \_\_\_\_

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D/Dª \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_ obtenga puesto de trabajo en la localidad de \_\_\_\_\_

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

## **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 específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 6.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.
- 7.- Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

**LOS MERITOS GENERALES SE ACREDITARAN, EXCLUSIVAMENTE, A  
TRAVES DE LA CERTIFICACION ESTABLECIDA EN LAS BASES Y  
RECOGIDA EN EL ANEXO III DE ESTA CONVOCATORIA**



Observaciones (9)

## **INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado
  - A - Autonómica
  - L - Local
  - S - Seguridad Social.
- (2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a).
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
- (4) Todos los supuestos de adscripción provisional (art. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo, B.O.E. de 10 de abril).
- (5) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (6) De hallarse el reconocimiento de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (7) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias, servicios especiales, suspensión de funciones ... ). Para ello, en "Fecha de cese" se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en "Fecha de Nombramiento" la del día de reanudación de dichos servicios.
- (8) Caso de existir interrupciones (excedencias, suspensión de funciones, etc.) en el servicio activo dentro de un mismo cuerpo, se rellenará una línea por cada período de servicio activo resultante.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.