

ciones entre ellos. Defensa, reforma y desarrollo de la Constitución.

2. La Corona. Significado, sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. El Gobierno y la Administración. Órganos superiores de la Administración del Estado. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios del Estado y Subsecretarios.

4. La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración local: El municipio, la provincia. La Administración autonómica: Las Comunidades Autónomas.

5. La Ley y sus distintas clases. Disposiciones emanadas de la Administración. El acto administrativo. Concepto. Requisitos de validez y eficacia. Notificaciones administrativas.

6. El procedimiento administrativo: Iniciación, desarrollo y terminación. El silencio administrativo. Idea sobre los distintos recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

7. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Legislación vigente. El contrato de obras. Especial referencia a las actuaciones preparatorias. Anteproyecto. Proyecto, clases y contenido, redacción y elaboración, supervisión de proyectos y aprobaciones.

8. El personal al servicio de la Administración y sus distintas clases. Los funcionarios de carrera. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario, incompatibilidades y retribuciones.

9. El Ministerio de Economía y Hacienda: Organización y funciones. Órganos periféricos. La Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria. Organismos autónomos.

10. El sistema impositivo español. Impuestos directos e indirectos. El Impuesto sobre Renta y la imposición sobre el patrimonio. El Impuesto sobre el Valor Añadido.

11. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión del Impuesto.

12. El Catastro: Valoración catastral rústica. Documentación gráfica que se emplea. Digitalización. Polígono, parcela y subparcela.

13. El Catastro: Valoración catastral urbana. El suelo y las construcciones. Documentación gráfica que se emplea. Digitalización. La parcela tipo de unidad urbana.

14. Formación de los Catastros. Mecánica de recogida de información catastral. Bases de datos. Expedientes catastrales. Documentación. Recursos.

ANEXO III

Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Delineantes al Servicio de la Hacienda Pública

Titulares:

Presidente: Don Antonio Gauchia Hernández, Ingeniero geógrafo.

Vocales: Don Mario Diéguez García, Ingeniero técnico en Topografía; doña Rosario Rincón Maderuelo, Arquitecta Técnica al Servicio de la Hacienda Pública, y don Jesús Plaza Pérez, Delineante al Servicio de la Hacienda Pública.

Secretario: Don José Marcos López Fernández, Delineante al Servicio de la Hacienda Pública.

Suplentes:

Presidenta: Doña Ana Jiménez Díaz Valero, Arquitecta al Servicio de la Hacienda Pública.

Vocales: Don Ismael Rodríguez Vicente, Ingeniero técnico de Topografía; don Francisco de Asís Pérez Piñar, Arquitecto técnico al Servicio de la Hacienda Pública, y doña Beatriz Navarro Velasco, Delineante al Servicio de la Hacienda Pública.

Secretaria: Doña María Flora Angulo de los Ríos, Delineante al Servicio de la Hacienda Pública.

ANEXO IV

Don, con domicilio en, y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 1996.

14719 RESOLUCIÓN de 11 de junio de 1996, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, modificado por la Ley 18/1991, de 6 de junio,

Esta Agencia Estatal de Administración Tributaria 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.—1. 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 establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de ins-

tancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

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

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

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

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

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas al excelentísimo señor Presidente 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 por cada puesto de trabajo. Dicho límite es independiente del número de plazas convocadas para cada puesto.

La limitación en el número de puestos a solicitar no se aplicará cuando el funcionario proceda de una situación administrativa distinta a la de servicio activo, que no tenga reserva de plaza y destino.

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

Asimismo, cuando se considere conveniente, este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I bis, siempre que los mismos resulten vacantes como consecuencia de la resolución del concurso.

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

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

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base quinta, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se mencionan en la misma base.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 2 puntos en la primera fase y 4 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal: El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 0,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de 1 punto distribuido de la forma siguiente:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

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

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la supe- ración 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 1 punto por cada curso, con un máximo de 2 puntos.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 8 puntos.

Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I. Se podrán alegar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., siempre que se acrediten documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

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

2. La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

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

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

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

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

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.

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: Un Subdirector del Departamento de Recursos Humanos, 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.

2. 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.

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, de los Delegados Especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Novena.—El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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

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

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

2. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso, no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los 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 los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3 precedente.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—Contra la presente convocatoria se podrá interponer, previa a este órgano, recurso contencioso-administrativo, ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 11 de junio de 1996.—El Presidente, Juan Costa Clement.

ANEXO I

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.DES. | C.ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS |
|-------------|---|---------------|-------------------|-------|-----------------|---------------------|---|---|
| | <u>SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA</u> | | | | | | | |
| | <u>S.G. DE ORGANIZACION Y ASIST. JURIDICA</u> | | | | | | | |
| 1 | JEFE DE SERVICIO ESPECIAL. | 1 | MADRID | B | 26 | 1.937.292 | Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria y resolución de consultas. | Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. |
| 2 | JEFE DE AREA | 1 | MADRID | A | 28 | 2.504.700 | Apoyo, coordinación y asistencia jurídica en materia de procedimientos. Participación en la elaboración de proyectos normativos y coordinación y resolución de consultas jurídicas. | Licenciado en Derecho. Conocimientos especiales en materia de realización de informes. Conocimientos informáticos. Experiencia en puesto de similar contenido. |
| | <u>S.G. DE ASUNTOS CONSULTIVOS Y CONTENCIO.</u> | | | | | | | |
| 3 | JEFE DE AREA | 1 | MADRID | A | 28 | 2.504.700 | Apoyo, coordinación y asistencia jurídica en materia de procedimientos. Participación en la elaboración de proyectos normativos y coordinación y resolución de consultas jurídicas. | Licenciado en Derecho. Conocimientos especiales en materia de realización de informes. Conocimientos informáticos. Experiencia en puesto de similar contenido. |
| | <u>S.J. REGIONAL DE CANARIAS (LAS PALMAS)</u> | | | | | | | |
| 4 | JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA | 1 | LAS PALMAS | B | 24 | 877.452 | Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos. | Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-tributaria y recaudatoria. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios. |
| 5 | JEFE DE SERVICIO PRIMERA | 1 | LAS PALMAS | AB | 26 | 1.653.612 | Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria. | Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. |
| | <u>S.J. REGIONAL DE CANARIAS (TENERIFE)</u> | | | | | | | |
| 6 | JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA | 1 | STA.CRUZ TENERIFE | B | 24 | 877.452 | Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos. | Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-tributaria y recaudatoria. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios. |
| | <u>S.J. REGIONAL DE CATALUÑA (BARCELONA)</u> | | | | | | | |
| 7 | JEFE DE SERVICIO PRIMERA | 1 | BARCELONA | AB | 26 | 1.653.612 | Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria. | Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C. DES. | C. ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS |
|-------------|---|---------------|-----------|-------|---------------|-------------------|---|---|
| 8 | S.J. REGIONAL DE MADRID ===== | 1 | MADRID | AB | 26 | 1.653.612 | Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria. | Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. |
| 9 | S.J. REGIONAL DE VALENCIA ===== | 1 | VALENCIA | B | 24 | 877.452 | Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos. | Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-tributaria y recaudatoria. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios. |
| 10 | JEFE DE SERVICIO PRIMERA | 1 | VALENCIA | AB | 26 | 1.653.612 | Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria. | Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. |
| | SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA ===== | | | | | | | |
| | S.G. DE ASUNTOS CONSULTIVOS Y CONTENCIO. ----- | | | | | | | |
| 11 | JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA | | MADRID | B | 24 | 877.452 | Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos. | Experiencia en al area de Asesoría Jurídico Tributaria y Recaudatoria. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios. |
| 12 | JEFE DE SERVICIO PRIMERA | | MADRID | AB | 26 | 1.653.612 | Tramitación y resolución de recursos y reclamaciones. Elaboración de informes jurídicos en materia tributaria. Personal y régimen interior. | Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos y en materia de procedimientos tributarios. Experiencia en organización y archivo de documentos en materia jurídica. Experiencia en puestos de similar contenido. |
| | S.J. REGIONAL DE CATALUÑA (BARCELONA) ===== | | | | | | | |
| 13 | JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA | | BARCELONA | B | 24 | 877.452 | Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos. | Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-tributaria y recaudatoria. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios. |
| | S.J. REGIONAL DE MADRID ===== | | | | | | | |
| 14 | JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA | | MADRID | B | 24 | 877.452 | Trabajos de apoyo en expedientes jurídicos. | Experiencia en el área de Asesoría Jurídico-tributaria y recaudatoria. Experiencia en funciones de gestión administrativa de personal y en planificación y programación de necesidades de bienes y servicios. |

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA**

ANEXO II

RESOLUCION DE SOLICITUD DE PARTICIPACION
(B.O.E.)

CONCURSO /

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) | AÉAT, 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

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.-
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

C/ San Enrique, 26 - 28020 MADRID

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 MÉRITOS 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.