

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

22536 RESOLUCIÓN 442/38818/1996, de 30 de septiembre, de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, por la que se modifica la Resolución 442/38688/1996, de 2 de septiembre, por la que se nombran alumnos para la fase de correspondencia del XI curso de Especialidades Criptológicas.

Queda modificada la Resolución 442/38688/1996, de 2 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» número 221), por la que se nombran alumnos para la fase de correspondencia del XI Curso de Especialidades Criptológicas, en el sentido siguiente:

Página 27662, donde dice:

Ejército de Tierra: Comandante CGA ES (Ing.), don Juan Carlos Villacañas (documento nacional de identidad número 3.790.534). Comandante ES (Int.), don Gonzalo Boza Gómez (documento nacional de identidad número 1.903.660).

Ejército del Aire: Comandante CG ES, don Francisco González Anleo (documento nacional de identidad número 11.402.405).

Debe decir:

Ejército de Tierra: Comandante CGA ES (Ing.), don Juan Carlos Villacañas Fernández (documento nacional de identidad número 3.790.534). Comandante ES (Int.), don Gonzalo Boza Gómez (documento nacional de identidad número 1.093.660).

Ejército del Aire: Comandante CG ES, don Francisco González-Anleo Álvarez (documento nacional de identidad número 11.402.405).

Madrid, 30 de septiembre de 1996.—El Director general, Laureano García Hernández.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

22537 RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 1996, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (CE 7/1996).

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 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 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 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 período de excedencia, 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 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 Reso-

lución 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 para 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 el mismo 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.

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 Curso 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 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 elevados.

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 al 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 de 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. En las reuniones a celebrar por la Comisión, los citados miembros, podrán delegar su asistencia a las mismas en funcionarios que reúnan el requisito exigido en el párrafo anterior para los miembros titulares de la Comisión.

5. 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.

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

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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

4. Dada la urgencia en la provisión de los puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3 precedente.

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

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

Madrid, 26 de septiembre de 1996.—El Presidente, Juan Costa Climent.

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
	DIRECCION DE LA AGENCIA =====							
	GABINETE DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA -----							
1	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30 S.G. PREV. INGRES. Y ANALIS. INF. -----	1	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos de los programas informáticos W.P. y KNOSYS. Experiencia en puestos de similar contenido.
2	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos de los programas informáticos W.P. y KNOSYS. Experiencia en puestos de similar contenido.
3	JEFE DE AREA DPTO. INSPECCION FINANC. Y TRIBUTARIA =====	1	MADRID	A	28	2.504.700	Seguimiento de expedientes de naturaleza jurídica y tributaria. Asesoría económico tributaria.	Licenciado en Derecho. Experiencia en elaboración de informes de naturaleza jurídica.
	JEFATURA -----							
4	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30 S.G. DE INSPECCION TERRITORIAL -----	1	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.
5	JEFE AREA COORD. INSP. TERRIT.	1	MADRID	A	28	2.666.832	Apoyo en la coordinación de Los Servicios Territoriales de Inspección.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Especialidad Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Experiencia en la aplicación del Sistema Tributario y del Procedimiento Inspector en el área de Inspección.

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
	S.G. DE ORDENACION LEGAL Y A. JURIDICA -----							
6	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	S.G. PLANIFICACION Y CONTROL -----							
7	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.
	S.G. INFORMAC. ESTRATEGIA OPER. -----							
8	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N.30	1	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria, registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de similar contenido.
9	JEFE DE AREA	1	MADRID	A	28	2.504.700	Coordinación de Unidades de Inspección.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Especialidad Inspección Financiera y Tributaria y Gestión y Política Tributaria. Experiencia en la aplicación del Sistema Tributario y del Procedimiento Inspector en el área de Inspección.
	DPTO. ECONOMICO FINANCIERO =====							
	S.G. DE PRESUPUESTO E INFORMACION GEST. -----							
10	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	1	MADRID	B	24	877.452	Apoyo en el Area de Control Financiero Interno.	Experiencia en presupuestación y Contabilidad Informática. Experiencia en Auditoria y Control Financiero. Conocimientos de Contabilidad Pública.

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
11	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	1	MADRID	B	24	877.452	Colaborar en la Contabilidad Analítica de la AEAT. Colaborar en la elaboración de estudios e informes económico-financieros de costes y de seguimiento presupuestario.	Experiencia en presupuestación y Contabilidad Informatizada. Experiencia en auditoría y control financiero. Conocimientos de Contabilidad Pública. Experiencia en la elaboración de informes económico-financieros. Conocimiento informático a nivel usuario (fundamentalmente Excell).
12	JEFE DE SERVICIO PRIMERA S.G. DE GESTION FINANCIERA	1	MADRID	AB	26	1.653.612	Presupuestación de las necesidades de mobiliario y enseres de la AEAT. Seguimiento de la ejecución del presupuesto de mobiliario. Apoyo a las funciones propias del Area. Control de inventarios y presupuestación de bienes muebles.	Experiencia en presupuestación, Contabilidad Informatizada, auditoría y control financiero. Experiencia en puestos de similar contenido.
13	JEFE DE SECCION N.24.PRIMERA	1	MADRID	B	24	877.452	Tarabajos de supervisión y control de Contabilidad Pública. Elaboración de informes sobre recaudación tributaria.	Experiencia en Paquetes Informáticos Financieros entorno MVS/CICS. Experiencia en Gestión de Tesorería y Contabilidad. Conocimientos de Contabilidad Pública. Conocimientos del módulo de información contable de la AEAT.(MIC).
14	JEFE DE SERVICIO PRIMERA S.G. DE CONTABILIDAD	1	MADRID	AB	26	1.653.612	Gestión de Contabilidad Interna de la AEAT. Gestión y planificación de los activos fijos del Ente Público.	Experiencia en Paquetes Informáticos Financieros en entorno MVS/CICS y en gestión de Tesorería y Contabilidad.
15	JEFE DE SECCION 2A N.24	1	MADRID	B	24	819.144	Gestión de la Tesorería de la AEAT. Seguimiento y Control de los ingresos propios del Ente Público.	Experiencia en presupuestación y contabilidad informática. Experiencia en paquetes informáticos financieros entorno MVS/CICS. Conocimientos de Contabilidad Pública.

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
16	JEFE DE SERVICIO PRIMERA S.G. DE ADQUISICIONES Y ACTIVOS FIJOS -----	1	MADRID	AB.	26	1.653.612	Trabajos de supervisión y control de la Contabilidad Tributaria. Elaboración de normas e informes sobre Contabilidad Pública y Control Financiero.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública, en Gestión contable informatizada y en el nuevo sistema de información de la gestión económico-financiera de la AEAT - (SIGEF).
17	JEFE DE SERVICIO ESPECIAL. S.G. DE GESTION DE BIENES INMUEBLES -----	1	MADRID	AB	26	1.937.292	Tramitación expedientes contratación en el área de inversiones. Coordinación y colaboración en los distintos grupos de trabajo que se realizan en el DEF. Seguimiento y control de las aplicaciones informáticas del DEF.	Conocimientos y experiencia en paquetes informáticos entorno MVS/CICS y en procedimientos económicos-financieros de la AEAT. Experiencia en puestos de similar contenido.
18	JEFE DE AREA DE INSTALACIONES S.G. REGIMEN INTERIOR -----	1	MADRID	A	28	2.504.700	Supervisión de proyectos de instalaciones. Redacción de proyectos y dirección de obra de instalaciones.	Experiencia en instalaciones, gestión de obras y valoración de bienes inmuebles. Ingeniero Superior Industrial.
19	JEFE DE SECCION 2A N.24 SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA =====	1	MADRID	B	24	819.144	Apoyo al Jefe de Servicio en la gestión de reprografía y distribución. Control económico.	Experiencia en gestión económica-financiera. Conocimiento de los procedimientos económico-financieros de la AEAT.
20-21	SECRETARIA PTO. TRABAJO N.30 INSPECCION DE LOS SERVICIOS -----	2	MADRID	CD	14	417.132	Funciones propias de secretaria.	Experiencia en taquimecanografía, tratamiento de textos, archivo y correo electrónico.

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
22	COLABORADOR AUDITORIA G.B N.26	1	MADRID	B	26	1.653.612	Jefatura y coordinación del personal colaborador de las Inspecciones de los Servicios y realización de auditorías.	Experiencia mínima 3 años en aplicación sist.trib.estatal y aduanero o de gest.de Contabilidad Pca. y, en su caso, rendimiento como Colaborador de Auditoría o de Inspección. Experi.en informes: tributarios, de procedimientos u organización servicios.Experi.en ptos. jefatura, trabajos de control interno y externo y aplic.informát.e informát.corporativa.
23	COLABORADOR AUDITORIA G.A N.28 S.G. CONTROL INTERNO -----	1	MADRID	A	28	3.072.144	Inspección de los Servicios de Aduanas e Impuestos Especiales.	Experiencia mínima de tres años en funciones de gestión e inspección tributaria y contabilidad pública y en el área de tributos sobre Tráfico Exterior e Impuestos Especiales.
24	SUGESTOR TERCERA	1	MADRID	CD	14	265.236	Funciones auxiliares de tipo administrativo en materia de Personal y Gestión Económico-Presupuestaria.	Experiencia en archivo, registro, inventarios, paquetes informáticos de la AEAT. WPS.1 y Excel bajo Windows.

ANEXO I BIS

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
25	DPTO. ECONOMICO FINANCIERO =====							
	S.G. DE ADQUISICIONES Y ACTIVOS FIJOS -----							
25	JEFE DE SERVICIO PRIMERA		MADRID	AB	26	1.653.612	Redacción de especificaciones para la adquisición de equipos e instalaciones de comunicaciones.	Conocimientos y experiencia en Paquetes informáticos-financieros en entorno MVS/CICS, en equipos de comunicaciones de la AEAT y en procedimientos económico-financieros de la AEAT.

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
	S.G. EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES -----							
26	JEFE DE SERVICIO ESPECIAL.		MADRID	AB	26	1.937.292	Gestión de los medios materiales precisos para el desarrollo de campañas tributarias.	Conocimientos y experiencia en gestión económico-financiera, en procedimientos económico-financieros de la AEAT y en gestión de bienes muebles y servicios.
27	JEFE DE SERVICIO SEGUNDA		MADRID	AB	26	1.335.264	Elaboración de estudios e informes económico-financieros. Redacción de proyectos. Manejo de aplicaciones informáticas. Seguimiento contable y presupuestario.	Conocimientos y experiencia en el MEH y AEAT, en procedimientos económico-financieros de la AEAT, sobre procedimientos de control del gasto y en gestión de bienes muebles y servicios. Experiencia en puestos de similar contenido.
	S.G. REGIMEN INTERIOR -----							
28	JEFE DE SERVICIO PRIMERA		MADRID	AB	26	1.653.612	Organización y supervisión de los servicios de seguridad. - Redacción y supervisión de proyectos de instalaciones de seguridad.	Conocimientos y experiencia en gestión económico-financiera, en instalaciones y servicios de seguridad, en procedimientos económico-financieros de la AEAT y en gestión de régimen interior.

**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

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

ANEXO III CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____

CARGO: _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: _____ D.N.I.: _____
 Cuerpo o Escala: _____ Grupo: _____ N.R.P.: _____
 Especialidad: _____ Administración a la que pertenece (1): _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3.- DESTINO ACTUAL

Definitivo (3) Provisional (4)

a) A.E.A.T. (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Direcc. Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

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

4.- MERITOS (5)

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

4.2.- Puestos desempeñados (7), incluido el destino actual.

Denominación del puesto	Subdirección General o Unidad Asimilada y Centro Directivo (Admón. Estado, Autonómica o Local)	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese (salvo destino actual)

4.3.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Administración	Cuerpo o Escala	Períodos de servicio en cada cuerpo (8)			
		Grupo	Años	Meses	Días
Antigüedad Total:					

4.4.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria.

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso

SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES

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

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social.

(2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de 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.