

Número de orden	Apellidos y nombre	Puntuación definitiva
199	Sánchez Gucema, Yolanda	28,550
200	Martínez Cuenca, Eva	28,450
201	Grand Delgado, Blanca	28,440
202	Collazo Lugo, Francisco Javier	28,430
203	Aparicio Redondo, María Cruz	28,420
204	Sirvent Torres, María José	28,410
205	Porto García, Emma	28,400
206	López Manzanares, Gladys	28,390
207	González López, Ulpiano	28,318
208	Damia Álvarez, Vicente	28,246
209	Santos González, María del Carmen	28,174
210	Oleaga Orúe Rementería, Aitziber	28,102
211	Martín Olivera, Mercedes	28,040
212	González Ovejero, María José	28,036
213	Porcar Laynez, Marcos	28,033
214	Lorite Chicharro, María Fernanda	28,030
215	Palomino Lozano, Valeriano	27,340
216	Maestre Salcedo, Andrés	27,240
217	López Martínez, María Sol	25,920

MINISTERIO DE DEFENSA

16398 *RESOLUCIÓN 432/38384/1999, de 13 de julio, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, a la Escala de Titulados Superiores de Servicios del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (INTA).*

Finalizado el proceso de selección y valoración de los aspirantes, previsto en la convocatoria de pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, a la Escala de Titulados Superiores de Servicios del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas», publicada por Orden 432/39015/1998, de 11 de diciembre, del Ministerio de Defensa («Boletín Oficial del Estado» número 299, del 15), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, y en la base séptima de la Orden del Ministerio de Defensa, de 11 de diciembre de 1998, antes citada, y de acuerdo con la certificación emitida por el Tribunal calificador de dichas pruebas selectivas,

Esta Dirección General de Personal ha resuelto:

Primero.—Hacer pública la lista con los datos de los aspirantes aprobados en las áreas de especialización convocadas, según figura en el anexo que se acompaña a la presente Resolución.

Segundo.—Los opositores aprobados disponen de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para presentar los documentos señalados en la base 8.1 de la convocatoria de ingreso, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o la Comunidad Autónoma donde tenga su domicilio el interesado, a elección del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción dada por el artículo primero, números 31 y 32, de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 13 de julio de 1999.—El Director general, Joaquín Pita da Veiga Jáudenes.

ANEXO

Área de especialización: Gestión Económico-Financiera

Apellidos y nombre: Algaba Gonzalo, Juan Manuel. Documento nacional de identidad número 50.702.475. Puntos, fase de concurso, 11,5. Puntos, fase de oposición, 26,9. Puntuación total, 38,4.

Área de especialización: Gestión de Recursos Humanos

Apellidos y nombre: López Martín, María Teresa. Documento nacional de identidad número 9.264.255. Puntos, fase de concurso, 14,0. Puntos, fase de oposición, 31. Puntuación total, 45.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

16399 *RESOLUCIÓN de 15 de julio de 1999, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo (CG 2/1999).*

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 28 de febrero de 1997 («Boletín Oficial del Estado» de 12 de marzo), por la que se delega la competencia del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el Director general de la misma,

Esta Agencia Estatal de Administración 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.—En la presente convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología, 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. 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. 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.

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

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

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

El concurso podrá extenderse a puestos de trabajo en la misma Área, Subdirección, Delegación o Administración, igual localidad y con idénticas funciones, nivel y complemento específico, que los de aquellos que figuran en el anexo I que resulten vacantes a consecuencia de la resolución del presente concurso, 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 detri-

mento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, será apreciada 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. En el caso de que ningún candidato alcanzase la puntuación mínima exigida se declarará el puesto vacante.

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 30 puntos.

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de similar contenido, atendiendo a su vinculación con la Administración Tributaria, adjudicándose hasta un máximo de 27 puntos.

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 10 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 10 puntos.

Por un grado personal igual o inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 5 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: 20 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior al del puesto al que se concursa: 10 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con el 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, pertenecientes a planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará hasta un punto por curso con 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 de los funcionarios que ocupen actualmente puesto en la Agencia Estatal de Administración Tributaria con carácter definitivo, en adscripción provisional o en Comisión de servicios, serán valorados con los datos profesionales consignados, bajo la responsabilidad del solicitante, en

el anexo III, comprobados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica.

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

3. La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, por el órgano competente de la función pública de la Comunidad u organismo similar.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

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.—1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Director del Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica, el Director adjunto de Recursos Humanos o uno de los Subdirectores de dicha Dirección Adjunta, que actuará como Presidente, tres Vocales designados entre funcionarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, dos Vocales en representación del centro directivo al que figuren adscritos los puestos convocados, que serán propuestos por el Director del departamento o servicio correspondiente cuando se trate de puestos de servicios centrales, o por el Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica si se trata de puestos de servicios periféricos y un funcionario de la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, que actuará como Secretario.

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

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

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

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

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

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 (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.

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

Madrid, 15 de julio de 1999.—P. D. (Resolución de 28 de febrero de 1997), el Director general, Ignacio Ruiz-Jarabo Colomer.

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
1	ADM.TERRIT. AEAT EN ANDALUCIA D.E. DE ANDALUCIA AREA GESTION TRIBUTARIA SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
2-7	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA SUBGESTOR N.12 G.D 2	6	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
8-10	AREA RECAUDACION SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
11	AREA GENERAL SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
12-13	DELEGACION DE ALMERIA AREA GESTION TRIBUTARIA SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	ALMERIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
14-15	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	ALMERIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
16	AREA GENERAL SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALMERIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
17	AREA DE APOYO SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALMERIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
18	ADMON.DE LA AG.EN HUERCAL-OVERA AREA DE APOYO SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	HUERCAL-OVERA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
19	ADMON.DE LA AG.EN EL EJIDO AREA SECRETARIA GENERAL SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	EL EJIDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
20	DELEGACION DE CADIZ ===== AREA ADUANAS E I.I.EE. SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CADIZ	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
21	ADMON.DE LA AG.EN ALGECIRAS ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALGECIRAS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
22	ADMON.DE LA AG.EN CHICLANA ----- AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CHICLANA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
23	DELEGACION DE CORDOBA ===== AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CORDOBA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
24-25	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	CORDOBA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
26	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CORDOBA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
27	ADMON.DE LA AG.EN LUCENA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LUCENA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
28	ADMON.AG.EN PEÑARROYA-PUEBLONUEVO ----- AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
29	ADMON.DE LA AG.EN POZOBLANCO ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	POZOBLANCO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo 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
30-31	ADMON.-AG. EN CORDOBA-ESTE ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	CORDOBA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
32	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CORDOBA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
33-34	ADMON.-AG. EN CORDOBA-OESTE ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	CORDOBA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
35-36	DELEGACION DE GRANADA * ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	GRANADA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
37	ADMON. DE LA AG. EN BAZA ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BAZA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
38	DELEGACION DE HUELVA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	HUELVA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
39	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	HUELVA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
40	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	HUELVA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
41	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	HUELVA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
42	ADMON.DE LA AG.EN ARACENA ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ARACENA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
43-44	ADMON.DE LA AG.EN AYAMONTE ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	AYAMONTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
45	DELEGACION DE MALAGA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MALAGA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
46	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MALAGA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
47	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MALAGA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
48	ADMON.DE LA AGENCIA EN MARBELLA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MARBELLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
49	ADMON.DE LA AGENCIA EN RONDA ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	RONDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
50	DELEGACION DE SEVILLA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
51	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
52	AREA ADUANAS E I.I.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
53-55	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
56	ADMON.DE LA AG.EN LORA DEL RIO ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LORA DEL RIO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
57	ADMON.DE LA AGENCIA EN MACARENA ----- AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
58	ADMON.DE LA AG.EN NERVION-SAN PABLO ----- AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
59	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
60	ADMON.DE LA AG.EN SEVILLA-OESTE-NO. ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SEVILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
61	DELEGACION DE JEREZ DE LA FRONTERA ----- AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	JEREZ FRONTERA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
62	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	JEREZ FRONTERA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo 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
63-64	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE CEUTA =====	2	JEREZ FRONTERA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
65-67	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE MELILLA =====	3	CEUTA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
68	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- ADM.TERRIT. AEAT EN ARAGON =====	1	MELILLA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
69	D.E. DE ARAGON =====	1	ZARAGOZA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
70	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- AREA DE APOYO -----	1	ZARAGOZA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
71	SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE HUESCA =====	1	HUESCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
72	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- ADMON.DE LA AG.EN MONZON -----	1	MONZON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
73	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- AREA DE APOYO -----	1	MONZON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
74	SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE TERUEL =====	1	TERUEL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 -----	1	TERUEL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo 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
75	DELEGACION DE ZARAGOZA ===== AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ZARAGOZA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
76-78	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMON.DE LA AG. EN LAS FUENTES ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	ZARAGOZA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
79-80	ADM.TERRIT. AEAT EN ASTURIAS ===== D.E. DE ASTURIAS ===== AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	ZARAGOZA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
81	DELEGACION DE OVIEDO ===== AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	OVIEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
82	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	OVIEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
83-84	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	OVIEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
85-87	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	OVIEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
88	ADMON.DE LA AGENCIA EN AVILES ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	OVIEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
89		1	OVIEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
90		1	AVILES	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo 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
91	ADMON.DE LA AG.EN CANGAS DE NARCEA ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CANGAS NARCEA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
92-93	ADMON.DE LA AGENCIA EN LANGREO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	LANGREO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
94	ADMON.DE LA AGENCIA EN LUARCA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LUARCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
95	DELEGACION DE GIJON =====							
95	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	GIJON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
96	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	GIJON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
97	ADM.TERRIT. AEAT EN ILLES BALEARS =====							
97	D.E. DE ILLES BALEARS =====							
97	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
98	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
99	DELEGACION DE ILLES BALEARS =====							
99	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C-DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
100	AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
101	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
102	ADMN.DE LA AG.EN PALMA-LLEVANT ----- AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
103	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALMA MALLORCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
104	ADM.TERRIT. AEAT EN CANARIAS ----- DELEGACION DE LAS PALMAS DE G.C. ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LAS PALMAS G.C.	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
105	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LAS PALMAS G.C.	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
106-108	AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	LAS PALMAS G.C.	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
109	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LAS PALMAS G.C.	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
110-111	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	LAS PALMAS G.C.	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo 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
112	DELEGACION DE STA. CRUZ DE TENERIFE =====	1	ARONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	ADMON.DE LA AG.EN ARONA -----							
	AREA MIXTA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	ADMON.DE LA AG.EN PTO. DE LA CRUZ -----							
113	AREA GESTION TRIBUTARIA -----	1	PTO. DE LA CRUZ	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	ADM.TERRIT. AEAT EN CANTABRIA =====							
	D.E. DE CANTABRIA =====							
114	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----	1	SANTANDER	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	DELEGACION DE CANTABRIA =====							
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
115-116	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	SANTANDER	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
117	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SANTANDER	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	ADM.TERRIT. AEAT EN CASTILLA-LA MANCHA =====							
	DELEGACION DE CIUDAD REAL =====							
	AREA ADUANAS E I.I.EE. -----							
118	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CIUDAD REAL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	AREA SECRETARIA GENERAL -----							
119-120	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	CIUDAD REAL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	AREA DE APOYO -----							
121	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CIUDAD REAL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C-DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
122-123	ADMON.AG.EN ALCAZAR DE S.JUAN ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- ADMON.DE LA AG.EN VALDEPEÑAS ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE CUENCA =====	2	ALCAZAR S. JUAN	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
124	ADMON.DE LA AG.EN VALDEPEÑAS ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE CUENCA =====	1	VALDEPEÑAS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
125	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- ADMON.DE LA AG.EN TARANCON -----	1	CUENCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
126	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 -----	1	TARANCON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
127	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE GUADALAJARA =====	1	TARANCON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
128	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE GUADALAJARA =====	1	TARANCON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
129	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- DELEGACION DE TOLEDO =====	1	GUADALAJARA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
130	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ----- AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----	1	TOLEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
131	SUBGESTOR N.12 G.D 2 -----	1	TOLEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo 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
132	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	TOLEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
133	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADM.TERRIT. AEAT.EN CASTILLA Y LEON =====	1	TOLEDO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
134-135	D.E. DE CASTILLA Y LEON =====							
	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
136-137	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
138-139	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
	DELEGACION DE BURGOS =====							
140	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BURGOS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
141	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BURGOS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
142-143	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	BURGOS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
144	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BURGOS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
	ADMN.AG.EN ARANDA DE DUERO -----							
145	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ARANDA DE DUERO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
146	DELEGACION DE LEON =====	1	LEON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
147	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 DELEGACION DE PALENCIA =====	1	LEON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
148	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
149	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
150	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
151	DELEGACION DE SALAMANCA =====	1	SALAMANCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
152	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SALAMANCA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
153-154	DELEGACION DE SEGOVIA =====	2	SEGOVIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
155	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SORIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
156	DELEGACION DE SORIA =====	1	SORIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo 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
157	AREA SECRETARIA GENERAL SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SORIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
158-160	DELEGACION DE VALLADOLID =====							
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
158-160	SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
161-163	AREA RECAUDACION -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
164	AREA DE APOYO -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
165	ADMIN.AG.EN VALLADOLID-CAPITAL -----							
	AREA DE APOYO -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALLADOLID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
166	DELEGACION DE ZAMORA =====							
	AREA RECAUDACION -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ZAMORA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
167	ADMIN.DE LA AG.EN BENAVENTE -----							
	AREA GENERAL -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BENAVENTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
168	AREA SECRETARIA GENERAL -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BENAVENTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
169	ADM.TERRIT. AEAT EN CATALUÑA =====							
	D.E. DE CATALUÑA =====							
	AREA ADUANAS E I.I.EE. -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
170-171	DELEGACION DE BARCELONA =====	2	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	AREA RECAUDACION -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
172	AREA ADUANAS E II.EE. -----	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
173-176	AREA SECRETARIA GENERAL -----	4	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	ADMON.DE LA AG.EN ARENYS DE MAR -----							
177-178	AREA DE APOYO -----	2	ARENYS DE MAR	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	ADMON.DE LA AG.EN BADALONA -----							
179	AREA DE APOYO -----	1	BADALONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	ADMON.DE LA AGENCIA EN BERGA -----							
180	AREA MIXTA -----	1	BERGA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	ADMON.DE LA AG.EN CORNELLA DE LLOBREGAT -----							
181-182	AREA DE APOYO -----	2	CORNELLA LLOBREGAT	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							

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
183-184	ADMON.DE LA AG.EN GRANOLLERS ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	GRANOLLERS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
185	ADMON.AG. HOSPITALET DE LLOBREGAT ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	HOSPITALET LLOBREGAT	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
186-187	ADMON.DE LA AG.EN IGUALADA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	IGUALADA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
188-189	ADMON.DE LA AG.EN MANRESA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MANRESA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
190-191	ADMON.DE LA AG.EN MATARO ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MATARO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
192-193	ADMON.DE LA AG.EN SABADELL ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	SABADELL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
194-195	ADMON.AG.EN SANT CUGAT DEL VALLES ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	S. CUGAT VALLES	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
196-197	ADMN.AG.EN SANT FELIU DE LLOBREGAT ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	S. FELIU LLOBREGAT	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
198	ADMN.DE LA AG.EN STA.COLOMA GRAMANET ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	STA. COLOMA GRAMANET	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
199-200	ADMN.DE LA AG.EN TERRASSA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	TERRASSA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
201	ADMN.DE LA AGENCIA EN VIC ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VIC	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
202-203	ADMN.AG.VILAFRANCA DEL PENEDES ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VILAFRANCA PENEDES	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
204-205	ADMN.AG.EN VILANOVA I LA GELTRU ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VILANOVA I LA GELTRU	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
206-207	ADMN.DE LA AG.EN CASC ANTIC ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
208	ADMN.DE LA AG.EN COLOM ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
209	ADMN.DE LA AG.EN SANTS-LES CORTS ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
210	ADMN.AG.EN PEDRALBES-SARRIA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
211	ADMN.DE LA AGENCIA EN GRACIA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
212	ADMN.DE LA AGENCIA EN HORTA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
213	ADMON.DE LA AG.EN SANT ANDREU ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
214	ADMON.DE LA AG.EN PLOBLE NOU ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
215	ADMON.AG.EN SAGRADA FAMILIA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
216-217	ADMON.DE LA AG.EN LETAMENDI ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	BARCELONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
218	ADMON ADUANAS BARCELONA AEROPUERTO ----- AREA ADUANAS E I.I.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	EL PRAT DE LLOBREGAT	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
219	DELEGACION DE GIRONA =====							
	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	GIRONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
220	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 DELEGACION DE LLEIDA =====	1	GIROMA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
221	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 AREA ADUANAS E I.I.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LLEIDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
222	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADM.TERRIT. AEAT EN EXTREMADURA =====	1	LA FARGA DE MOLES	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
223	DELEGACION DE BADAJOZ =====	1	LLEIDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
224	ADMON.DE LA AG.EN DON BENITO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMON.DE LA AG.EN MERIDA -----	1	DON BENITO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
225-227	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	MERIDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
228	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMON.DE LA AG.EN ZAFRA -----	1	MERIDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
229	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ZAFRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo 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
230	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ZAFRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
231-232	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 DELEGACION DE CACERES ----- ADMN.AG.EN NAVALMORAL DE LA MATA -----	2	ZAFRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
233-234	AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMN.DE LA AG.EN TRUJILLO -----	2	NAVALMORAL MATA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
235-236	AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADM.TERRIT. AEAT.EN GALICIA ----- D.E. DE GALICIA -----	2	TRUJILLO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
237	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 DELEGACION DE A CORUÑA ----- ADMN.DE LA AG.EN BETANZOS -----	1	A CORUÑA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
238-239	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMN.DE LA AG.EN CARBALLO -----	2	BETANZOS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
240-241	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	CARBALLO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.

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
242	ADMON.DE LA AG.EN FERROL ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	EL FERROL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
243	ADMON.DE LA AG.EN RIBEIRA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	RIBEIRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
244	ADMON.AG.SANTIAGO DE COMPOSTELA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SANTIAGO COMPOSTELA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
245	ADMON ADUANAS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA ----- AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SANTIAGO COMPOSTELA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
246	DELEGACION DE LUGO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LUGO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
247	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LUGO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
248	ADMON.DE LA AG.EN FOZ ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	FOZ	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
249	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	FOZ	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
250	ADMON ADUANAS DE RIBADEO ----- AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	RIBADEO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
251	DELEGACION DE OURENSE =====							
	ADMON.DE LA AGENCIA EN VERIN ----- AREA MIXTA -----							
251	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VERIN	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
252	DELEGACION DE PONTEVEDRA =====							
	AREA RECAUDACION -----							
252	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PONTEVEDRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
253	AREA SECRETARIA GENERAL -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PONTEVEDRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
254	ADMON.DE LA AG.EN A ESTRADA -----							
	AREA DE APOYO -----							
254	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	A ESTRADA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
255	ADMON.DE LA AG.EN PONTEAREAS -----							
	AREA MIXTA -----							
255	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	PONTEAREAS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
256	ADMON.DE LA AGENCIA EN TUI ----- AREA MIXTA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	TUI	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
257	ADMON.AG.EN VILAGARCIA DE AROUSA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VILAGARCIA DE AROUSA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
258-259	ADMON ADUANAS DE VILAGARCIA DE AROUSA ----- AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VILAGARCIA DE AROUSA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
260-261	ADMON ADUANAS DE MARIN ----- AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MARIN	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
262	DELEGACION DE VIGO =====							
	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VIGO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
263-264	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VIGO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
265-268	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	4	VIGO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
269	ADM.TERRIT. AEAT.EN MADRID =====	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	D.E. DE MADRID =====							
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
270-271	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	3	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
272-274	AREA RECAUDACION -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
275	AREA ADUANAS E II.EE. -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
276-277	AREA GENERAL -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
278-279	AREA DE APOYO -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
280	DELEGACION DE MADRID =====	1	ARGANDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	ADMON.DE LA AG.EN ARGANDA -----							
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	COLMENAR VIEJO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
281-282	ADMON.AG.EN COLMENAR VIEJO -----							
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	EL ESCORIAL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
283	ADMON.DE LA AG.EN EL ESCORIAL -----							
	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							

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
284	ADMN.DE LA AG.EN MOSTOLES ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MOSTOLES	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
285	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMN.DE LA AG.EN POZUELO DE ALARCON -----	1	MOSTOLES	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
286	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	POZUELO DE ALARCON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
287	ADMN.AG.EN TORREJON DE ARDOZ ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	POZUELO DE ALARCON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
288	ADMN.DE LA AG.EN ARGANZUELA ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	TORREJON DE ARDOZ	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
289	ADMN.DE LA AG.EN CARABANGHEL ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
290-291	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMN.DE LA AG.EN CENTRO -----	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
292	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMN.AG.EN CIUDAD LINEAL -----	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
293	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
294-295	ADMN.DE LA AG.EN CHAMARTIN ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
296	ADMN.DE LA AG.EN FUENCARRAL ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
297	ADMN.DE LA AG.EN HORTALEZA-BARAJAS ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
298	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
299	ADMN.DE LA AG.EN LATINA ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
300	ADMN.DE LA AG.EN MORATALAZ-VICALVARO ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
301	ADMN.DE LA AG.EN SALAMANCA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
302	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADMN.AG.EN GUZMAN EL BUENO -----	1	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
303-304	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo 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
305-307	ADMON ADUANAS DE MADRID CENTRAL ----- AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADM.TERRIT. AEAT EN MURCIA =====	3	MADRID	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
308	D.E. DE MURCIA =====	1	MURCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
309	AREA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 DELEGACION DE CARTAGENA =====	1	CARTAGENA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de tra- bajo de similar contenido.
310-311	AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADM.TERRIT. AEAT EN NAVARRA =====	2	PAMPLONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
312	D.E. DE NAVARRA =====	1	PAMPLONA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
313	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2 ADM.TERRIT. AEAT EN PAIS VASCO =====	1	BILBAO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	DELEGACION DE VIZCAYA =====							
	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BILBAO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo - administrativo.	Experiencia en puestos de si- milar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
314	ADM.TERRIT. AEAT EN LA RIOJA =====	1	LOGROÑO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
315	DELEGACION DE LA RIOJA =====							
	AREA RECAUDACION -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2							
	AREA ADUANAS E II.EE. -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	LOGROÑO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
316-317	AREA SECRETARIA GENERAL -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	LOGROÑO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido.
	ADM.TERRIT. AEAT EN VALENCIA =====							
	D.E. DE VALENCIA =====							
318	AREA ADUANAS E II.EE. -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido, Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
	DELEGACION DE ALACANT/ALICANTE =====							
319	AREA GESTION TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALICANTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido, Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
320	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALICANTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido, Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
321	AREA RECAUDACION -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALICANTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido, Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
322	AREA GENERAL -----							
	SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALICANTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido, Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
323-324	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	ALICANTE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
325	ADMN.DE LA AG.EN BENIDORM ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	BENIDORM	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
326	ADMN.DE LA AG.EN DENIA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	DENIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
327	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	DENIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
328-329	ADMN.DE LA AG.EN ELX/ELCHE ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	ELCHE	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
330	ADMN.DE LA AG.EN ELDA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ELDA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
331-332	ADMN.DE LA AG.EN ORIHUELA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	ORIHUELA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
333	DELEGACION DE CASTELLO/CASTELLON =====	1	CASTELLON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
334	AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CASTELLON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
335	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	CASTELLON	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
336	VILA-REAL/VILLARREAL ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VILLARREAL	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
337	ADMON.DE LA AG.EN VINAROS ----- AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VINAROS	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
338	DELEGACION DE VALENCIA =====	1	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.
339-340	AREA INSPECCION F.Y TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de La Comunidad Autónoma.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C-ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
341	AREA ADUANAS E I.I.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
342	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
343-344	SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	PICANYA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
345	AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
346	ADMON.DE LA AGENCIA EN ALZIRA ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	ALZIRA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
347	ADMON.DE LA AGENCIA EN GANDIA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	GANDIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
348	ADMON.DE LA AGENCIA EN XATIVA ----- AREA GESTION TRIBUTARIA ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	XATIVA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
349	ADMON.DE LA AGENCIA EN MONCADA ----- AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	MONCADA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
350-351	ADMON.DE LA AGENCIA EN SAGUNT/SAGUNTO ----- AREA RECAUDACION ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	SAGUNTO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
352	AREA SECRETARIA GENERAL ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	SAGUNTO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
353	ADMON.DE LA AG. EN GUILLEM DE CASTRO ----- AREA DE APOYO ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	1	VALENCIA	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
354-355	ADMON ADUANAS DE SAGUNTO ----- AREA ADUANAS E II.EE. ----- SUBGESTOR N.12 G.D 2	2	SAGUNTO	D	12	127.260	Funciones auxiliares de tipo administrativo.	Experiencia en puestos de similar contenido. Conocimientos de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

ANEXO II

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIASOLICITUD 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**

ANEXO III CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dª. _____

CARGO: _____

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

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA:

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

3.- DESTINO ACTUAL

- Definitivo (3) Provisional (4)

a) A.E.A.T. (Admón., Deleg. o Dep. Serv. Centrales), Ministerio / Secretaria de Estado, Organismo, Delegación o Direcc. Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____
 Denominación del puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

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

4.- MERITOS (5):

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

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

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

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

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

Antigüedad Total: _____

4.4.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.

4.5.- Conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma si se valora en la convocatoria. Títulos, diplomas o certificaciones con expresión del grado de conocimiento de la lengua, así como del centro público competente o privado oficialmente homologado, que lo ha expedido:

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

Observaciones al dorso : SI NO

Observaciones (9)

INSTRUCCIONES

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

(1) 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 no computables, servicios especiales, suspensión de funciones ...). Para ello, en "Fecha de cese" se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en "Fecha de Nombramiento" la del día de reanudación de dichos servicios. Se certificarán los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas del desempeño de puestos anteriores.

(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.