

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

10695 *Resolución de 22 de junio de 2021, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio y de conformidad con el artículo 40.1 del Reglamento de 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 aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Esta Presidencia, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 103.4 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre) de Presupuestos Generales del Estado para 1991, acuerda convocar concurso general (2021G01), para cubrir los puestos dotados presupuestariamente, que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, incrementados en el número de las vacantes que se generen como consecuencia de la resolución del concurso.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE del 1 de enero de 2021).

Bases de la convocatoria

Primera.

1. En la presente convocatoria podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A2 de los previstos en el artículo 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que cumplan los requisitos que para el desempeño de cada puesto de trabajo se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. 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.

Segunda.

1. Podrá participar el personal funcionario de carrera comprendido en la Base Primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de

participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo, pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

A efectos del cómputo del período de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos en el Ministerio de Política Territorial y Función Pública solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador/Coordinadora de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

2. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial, en defecto de aquélla, donde esté adscrito su puesto definitivo.
- b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

3. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese anterior puesto.

4. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2. del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

5. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

6. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

7. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8. El personal funcionario 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, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

9. Las personas que participen en este concurso estén interesadas en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambas lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada una de ellas. En este caso, deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición de la otra persona.

Si la solicitud se presenta por el sistema telemático se deberá hacer constar expresamente la relación de localidades a las que se condiciona la misma.

Una vez presentada la solicitud condicionada no se podrá dejar sin efectos el condicionamiento inicial.

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

Tercera.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y dirigidas a la Dirección del Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, calle Lérida, n.º 32-34, 28020 Madrid, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los Registros del Ministerio de Hacienda, en el de la respectiva Unidad de ámbito periférico, según la localización de los puestos de trabajo, o de acuerdo con el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la acreditación documental de los méritos que así lo requieran.

En el momento de presentación de la instancia se deberá solicitar del Registro administrativo que en la misma conste la fecha y hora de su registro, a efectos de su tratamiento administrativo e informático, así como de la posible presentación, dentro de plazo, de instancias sustitutivas o de solicitudes de renunciaciones parciales o totales que por parte de los interesados puedan presentarse posteriormente.

También pueden enviarse a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado al que se accede desde la sede electrónica del Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/>), seleccionando dentro de los servicios electrónicos el «Registro Electrónico» e indicando en los datos de la solicitud que el Organismo destinatario es la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Quienes a la fecha de publicación de esta convocatoria presten servicios en la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrán, en el mismo plazo establecido anteriormente, presentar su solicitud de participación en esta convocatoria por vía telemática, a través de la Oficina Virtual del Personal de la Intranet de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, debiendo para ello seleccionar en Provisión de Puestos la opción Concursos, incluyendo cualquier documentación que deban o deseen adjuntar.

Cuando el sistema informático no permita la aportación directa por vía telemática, se deberá presentar dicha documentación suplementaria en cualquiera de los Registros administrativos previstos en la normativa aplicable, en el mismo plazo de presentación de instancias, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos (calle Lérida, n.º 32-34, 28020 Madrid), haciendo mención al número o código de registro individualizado correspondiente al asiento realizado en el registro telemático. En cualquier caso, el solicitante deberá aportar la documentación justificativa necesaria para la valoración de los méritos.

2. Se podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo que se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

El concurso se extenderá a los puestos de trabajo en la misma Área, Subdirección, Delegación, o Administración, igual localidad y con idénticas denominaciones, funciones, nivel de complemento de destino y complemento específico, que los de aquellos que figuran en el Anexo I, que resulten vacantes a consecuencia de la resolución del presente concurso.

3. Quienes tengan alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados a la discapacidad de la persona solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, previo dictamen de los órganos técnicos correspondientes, a propuesta del Centro Directivo donde radica el puesto de trabajo. La Comisión podrá

recabar de la persona interesada en entrevista personal la información que estime necesaria.

4. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los interesados, no pudiendo dichas solicitudes ser objeto de modificación, sin perjuicio de la admisión de renunciaciones a totalidad o a parte de los puestos solicitados.

5. La Comisión de Valoración, tras su primera reunión, hará pública en el apartado Empleo Público/Provisión de Puestos de Trabajo de la página web de la Agencia Tributaria (www.aeat.es) y en su Intranet, la relación de candidatos que han solicitado tomar parte en el concurso con la valoración provisional de los méritos alegados.

Los interesados dispondrán de diez días hábiles desde dicha publicación para realizar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas a la citada valoración provisional.

A la vista de las alegaciones formuladas y de la nueva documentación aportada por los interesados, se publicará, en la forma establecida en el párrafo anterior, un nuevo listado de valoraciones y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de renunciaciones que la Comisión de Valoración haya acordado.

Las solicitudes de renuncia podrán ser objeto de modificación o anulación hasta la finalización del plazo establecido por la Comisión de Valoración y una vez transcurrido dicho plazo, las renunciaciones presentadas lo serán a todos los efectos, sin que dicha renuncia total o parcial a la solicitud pueda ser susceptible de posterior modificación o revocación en ningún caso.

Cuarta.

1. Los méritos y requisitos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente, en los casos en que proceda, con la solicitud de participación.

Para la valoración del desempeño de puestos de trabajo que hayan sido reclasificados, la fecha de efectos administrativos de los mismos será la de su reclasificación, con la excepción que, en relación con el grado, establece el apartado 4 del artículo 70 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida en los méritos que más adelante se especifican, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

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

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

Quinta.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que se describe a continuación.

Para su aplicación, los puestos de trabajo convocados se clasifican en atención a su complemento específico en los TIPOS 1, 2, 3 y 4 según se detalla en el Anexo VI publicado, y los puestos de trabajo desempeñados en la fecha de finalización del plazo

de presentación de instancias, se clasifican en los GRUPOS que también figuran en dicho anexo VI.

1. Valoración de méritos específicos

La valoración de los méritos específicos se orientará a garantizar la adecuada idoneidad y especialización de los candidatos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.a) 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario obtener una puntuación mínima en Méritos específicos de 20 puntos.

La valoración, hasta un máximo de 30 puntos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1 Pertenencia a un Cuerpo. Por pertenecer al Cuerpo/Escala o Cuerpos/Escalas que se detallan en el anexo I, para cada puesto solicitado: 16 puntos.

1.2 Adecuación de quienes concurren al nivel de responsabilidad del puesto al que opten. Se valorará el grado de responsabilidad del puesto de trabajo ocupado por la persona solicitante, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su adecuación al grado de responsabilidad correspondiente al puesto de trabajo solicitado, asignándose en este mérito hasta un máximo de 14 puntos.

Cuando concurse una persona que esté en las situaciones administrativas de excedencia por cuidado de familiares, o de servicios especiales con reserva de puesto de trabajo, en el Cuerpo/Escala desde el que participe, la valoración de este mérito se realizará con referencia al puesto de trabajo desempeñado en el momento de pasar a esa situación administrativa.

A quienes concursen desde situaciones administrativas distintas al servicio activo en el Cuerpo desde el que participen, sin reserva de puesto de trabajo, se les valorará este mérito como si estuviesen desempeñando un puesto de trabajo de Grupo 1.

Para los funcionarios que ocupen un puesto de carrera horizontal en la Agencia Tributaria, o tengan derecho a su reserva, si el puesto pertenece a alguno de los ámbitos geográficos que, debido a ser fuertemente deficitarios y con muy elevado grado de rotación de personal, fueron objeto de un tratamiento diferenciado en la aplicación de las Medidas Excepcionales y Singulares de Adecuación de los Puestos de Trabajo de 24 de julio de 2018, Cataluña, Illes Balears y Canarias, se les considerará como si ocuparan un puesto de las características que hubiera tenido de pertenecer al resto de ámbitos. En esos casos, solo se considerarán las características del puesto ocupado cuando opten a otros ubicados en los 3 ámbitos mencionados.

Cuando el puesto de trabajo solicitado sea de un TIPO cuyo Complemento Específico esté incluido en un Grupo superior al que pertenece el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante, se asignarán 2 puntos.

Cuando el puesto de trabajo solicitado sea de un TIPO cuyo Complemento Específico esté incluido en el mismo Grupo al que pertenece el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante, se asignarán 14 puntos.

Cuando el puesto de trabajo solicitado sea de un TIPO cuyo Complemento Específico esté incluido en un Grupo inferior al que pertenece el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante, se asignarán 8 puntos.

2. Valoración del grado personal

El grado personal, consolidado y reconocido, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, en relación con el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados y según la distribución siguiente:

Por poseer un grado personal igual o superior al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo solicitado: 10 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo solicitado: 9,50 puntos.

Por poseer un grado personal inferior en más de dos niveles al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo solicitado: 9 puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo, durante los últimos 20 años, como funcionario en activo en el Cuerpo/Escala desde el que se participe.

La puntuación se obtendrá por la adjudicación de 1 punto por cada año de servicios prestados, valorándose proporcionalmente las fracciones de año.

Cuando concursen personas que estén o hubieran estado en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares con reserva de puesto, el periodo de tiempo transcurrido en dicha situación se considerará como si hubiera sido prestado en el puesto de trabajo que estuviera desempeñando cuando se produjo el cambio de situación administrativa.

Para poder obtener un puesto de trabajo se deberán alcanzar las siguientes puntuaciones mínimas según el tipo al que pertenezca el puesto solicitado, de acuerdo con el anexo VI de esta convocatoria:

Tipo 1: 1 punto.

Tipo 2: 5 puntos.

Tipo 3: 10 puntos.

Tipo 4: 15 puntos.

4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento

Por la superación de cursos que consten en la convocatoria, en Centros Oficiales de formación y perfeccionamiento del personal funcionario, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento se adjudicará hasta 1 punto por cada curso, con un máximo 10 puntos.

5. Antigüedad

Se asignará por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas las siguientes puntuaciones: 1 punto por año cuando esa antigüedad lo sea en Cuerpos o Escalas del subgrupo A2, 0,5 si se trata de Cuerpos o Escalas del subgrupo C1 y 0,10 puntos por año en el resto de los casos, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala correspondiente, como servicio prestado en dicho Cuerpo o Escala, siempre y cuando los mismos fueran expresamente reconocidos como tales. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 44 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo según la redacción dada por el Real Decreto 255/2006 de 3 de marzo, se valorarán los supuestos que se indican a continuación, siempre que se cumplan las condiciones establecidas y hayan sido expresamente alegados en la correspondiente solicitud de participación en el presente concurso.

Para tener derecho a la valoración de las circunstancias personales previstas en este apartado, los concursantes que aleguen motivos de conciliación para acceder a determinadas localidades, deberán solicitar al menos todos los puestos convocados en esas localidades que tengan el mismo complemento de destino y específico que tiene el puesto desde el que se concursa. Cuando no haya puestos convocados que cumplan con esas características, deberán solicitar todos los convocados en las localidades donde se pretenda conciliar.

Además, deberán aportar la documentación que se indica en cada uno de los supuestos que se regulan a continuación.

Podrán concederse los siguientes puntos:

a) Por el destino previo del cónyuge funcionario. Hasta 4 puntos si ha sido obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y siempre que se acceda desde municipio distinto.

Documentación acreditativa que debe presentarse:

Destino del cónyuge. Certificación de la Unidad de personal acreditativa del destino del cónyuge, en la que conste: el puesto de trabajo que desempeña, la forma de provisión del mismo y si ha sido obtenido conforme a procedimiento ordinario de convocatoria pública.

Parentesco: Copia del Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de la inscripción matrimonial.

b) Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo. Hasta 6 puntos para hijos menores de doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor.

Documentación acreditativa mínima que debe presentarse:

Edad del menor: Copia del Libro de familia o certificación del Registro Civil o copia de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Mejor atención del menor:

1) Justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal de empadronamiento y certificado de la Escuela Infantil o Colegio en el que estén matriculados éstos (en el caso de que no estén escolarizados se deberá aportar cualquier otro documento que muestre la vinculación con el municipio, como puede ser alguna documentación sanitaria).

2) Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañada en su caso de la correspondiente documentación acreditativa.

c) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad. Hasta 2 puntos siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad

retribuida, cuando se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto de trabajo que se solicita permite una mejor atención del familiar.

La puntuación podrá elevarse hasta un máximo de 6 puntos cuando se trate de un hijo mayor de 12 años que, por razones de accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, si se cumplen las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. Asimismo, podrá elevarse hasta un máximo de 6 puntos, por las mismas razones y con las mismas condiciones, para el resto de familiares hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad si están sujetos a tutela o curatela del solicitante.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada en el supuesto previsto en la letra b) para el cuidado de hijos.

Documentación acreditativa mínima que debe presentarse:

Parentesco: Copia del Libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por los órganos de la Administración Pública competentes en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

Copia de la Sentencia o Resolución relativa a la tutela o curatela.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna y de consentimiento inequívoco de tratamiento de datos personales que figuren en la documentación que se aporte, en la aplicación del mérito de conciliación.

Acceso desde municipio distinto: Certificado literal de empadronamiento del familiar.

Mejor atención del familiar. Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto de trabajo permite la mejor atención del familiar.

La documentación acreditativa mínima requerida para cada uno de los supuestos previstos en este apartado 6 de la Base Quinta se adjuntará a la solicitud o se presentará en los términos indicados en el apartado 1 de la Base Tercera cuando la instancia se haya presentado por vía telemática.

No será precisa la aportación del certificado de empadronamiento de los hijos menores de 14 años de edad y mayores sujetos a tutela del participante en el concurso, si presta su consentimiento, mediante modelo que figura como anexo IV, para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria acceda al Sistema de Verificación de Datos de Residencia previsto en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Del mismo modo, en el modelo del anexo IV, podrán autorizar la comprobación de su domicilio, aquellos familiares por los que se pida la aplicación del mérito de conciliación.

Cuando el solicitante aporte documentos sobre terceras personas, deberá acompañarlos de una declaración de los afectados, según el modelo del anexo V, de su consentimiento inequívoco al tratamiento de los datos personales necesarios para la valoración de los méritos en la presente convocatoria de provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los familiares serán incorporados a un fichero del que es responsable la AEAT, con la finalidad prevista en esta convocatoria, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación y limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y

oposición/revocación, en los términos que establece la normativa vigente en materia de protección de datos, dirigiendo su petición al Departamento de Recursos Humanos, Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, calle Lérida 32-34, 28020 Madrid o bien a través del correo electrónico dpd@correo.aeat.es, de conformidad con lo dispuesto en la LO 3/2018 y en el Reglamento UE 2016/679.

Sexta.

1. Los méritos generales de quien ocupe actualmente un puesto de trabajo 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 su responsabilidad, en el anexo III y comprobados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos.

En el supuesto de presentación de la solicitud por vía telemática, los méritos generales serán valorados directamente por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal, del Departamento de Recursos Humanos, teniendo en cuenta los datos obrantes en los archivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la persona interesada de acompañar la documentación adicional que considere oportuna.

2. Los méritos generales del resto del personal funcionario 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.

La certificación de los méritos de quienes pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se tiene destino en servicios centrales de Ministerios u Organismos Públicos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Públicos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este apartado.

b) Si se tiene destino en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

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

d) A quienes se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas por el órgano competente en materia de personal de la Administración de destino.

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

f) Las certificaciones para las personas que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para el personal funcionario perteneciente a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública. En el caso de personal funcionario perteneciente a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, por el Ministerio correspondiente.

Séptima.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión cuya composición será la siguiente: el titular de la Dirección Adjunta de Recursos Humanos o el titular de la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal o alguno de los titulares de las Subdirecciones Generales o de las Subdirecciones Generales Adjuntas del Departamento de Recursos Humanos, que ostentará la Presidencia; un Vocal en representación de cada uno de los Departamentos, Servicios o Delegación Central de Grandes Contribuyentes a los que pertenezcan los puestos convocados, o a los que correspondan las áreas funcionales de dichos puestos en los servicios territoriales, que serán propuestos por su titular; dos funcionarios del Departamento de Recursos Humanos, designados por su titular, una persona del Departamento de Recursos Humanos, que ostentará la Secretaría. Para los supuestos de ausencia de la Presidencia, de la Secretaría o del resto de los miembros de la Comisión de Valoración, se podrán nombrar suplentes que cumplan los mismos requisitos del miembro al que sustituyan.

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, sin que su número, en total, pueda ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo convocados.

3. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación, para su asesoramiento, de personas expertas que actuarán con voz, pero sin voto y los suplentes para el caso de ausencia de los titulares.

4. La Comisión podrá, en cualquier momento, recabar de las personas que concursan 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 titulares de los Departamentos, Servicios, Delegación Central de Grandes Contribuyentes, Delegaciones Especiales y Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y de los Centros Directivos de las Administraciones Públicas en que presten servicios los concursantes.

Novena.

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

Décima.

1. La adjudicación de algún puesto de trabajo 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 aprobado por 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 el apartado 1 de la Base Tercera.

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

Undécima.

1. El presente concurso se resolverá por Resolución del titular del Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales de quienes hayan obtenido puesto de trabajo, el puesto de trabajo adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria estando en situación distinta a la de servicio activo supondrá el reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el apartado 2 del artículo 23 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

3. Cuando, con motivo de este concurso, se adjudique una vacante a quien haya participado desde una situación distinta a la de servicio activo, con derecho a reserva de puesto de trabajo, y opte por no reingresar, el puesto de trabajo en el que, habiendo superado las puntuaciones mínimas establecidas en la convocatoria, sea la persona candidata con mayor puntuación y además lo haya solicitado con la mejor preferencia, se convertirá en su puesto de trabajo de referencia cuando reingrese. Sin perjuicio de lo anterior, la vacante producida por las circunstancias antes referidas y sólo esa vacante, relativa al puesto de trabajo en el que la persona adjudicataria, en situación distinta a la de servicio activo, opte por no reingresar, se adjudicará a quien alcance la siguiente mejor puntuación y haya superado las puntuaciones mínimas requeridas en la convocatoria.

4. 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 al de 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.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento o autoridad equivalente donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la Unidad a la que haya sido destinado

Excepcionalmente, a propuesta del Ministerio u Organismo en que preste servicios el adjudicatario del puesto, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrá conceder una prórroga

de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona adjudicataria por razones justificadas.

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

Duodécima.

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

Decimotercera.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 22 de junio de 2021.–La Presidenta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, P.D. (Resolución de 24 de abril de 2018), la Directora del Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Marta Somarriba Victoria.

ANEXO I

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA							
	SEDE MADRID							
	UNIDAD SERVICIOS CENTRALES							
	ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA							
	S.G.DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN FINANC.							
1	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	S.G.DE BIENES INMUEBLES E INSTALACIONES							
2	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	S.G.ADJUNTA DE APOYO A UNIDADES							
3	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	S.G.ADJ.R.I-CENTRO IMPRESIÓN Y ENS.							
4-6	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	3	ALCOBENDAS	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	S.G.ADJUNTA DE RÉGIMEN INTERIOR							
7	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
8	INGENIERO/A TECNICO/A 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión, programación y control de la ejecución del mantenimiento de edificios, instalaciones y obra civil; incluyendo gestión de eficiencia energética y de calidad del aire interior. Redacción de proyectos y direcciones facultativas. Otras tareas facultativas en el ámbito del área.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.
							Ingeniero/a Técnico/a.	
	S.G.DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN							
9-11	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	3	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN CENTRAL GRANDES CONTRIBUYENT.							
	SEDE MADRID							
	DEPEND. DE GESTIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS							
12	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS							
	SEDE MADRID							
	UNIDAD SERVICIOS CENTRALES							
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS							
	JEFATURA							
13	TECNICO/A INFORMATICA 1	1	MADRID	A2	22	8.869,28	Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas para la gestión administrativa propia del Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
	S.G.DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PERSONAL							
14	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	S.G.DE PROGRAMACIÓN E INCENTIVACIÓN							
15	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de pto	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA TRIBUTARIA							
	SEDE MADRID							
	UNIDAD SERVICIOS CENTRALES							
	ÁREA DE INFORMÁTICA							
	S.G.DE PLANIF.Y COORDINACIÓN INFORMÁTICA							
16-18	TECNICO/A INFORMATICA 1	3	MADRID	A2	22	8.869,28	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
19-21	TECNICO/A INFORMATICA 3	3	MADRID	A2	24	12.288,64	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
22-24	TECNICO/A INFORMATICA 4	3	MADRID	A2	24	14.365,68	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
25-26	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	2	MADRID	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	S.G.DE EXPLOTACIÓN							
27-29	TECNICO/A INFORMATICA 3	3	MADRID	A2	24	12.288,64	Gestión y mantenimiento de los sistemas y recursos informáticos y de comunicaciones del Departamento, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
30-32	TECNICO/A INFORMATICA 4	3	MADRID	A2	24	14.365,68	Gestión y mantenimiento de los sistemas y recursos informáticos y de comunicaciones del Departamento, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
	S.G.DE APLICACIONES							
33-35	TECNICO/A INFORMATICA 1	3	MADRID	A2	22	8.869,28	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
36-38	TECNICO/A INFORMATICA 3	3	MADRID	A2	24	12.288,64	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
39-41	TECNICO/A INFORMATICA 4	3	MADRID	A2	24	14.365,68	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
	S.G.DE APLICACIONES DE ADUANAS E I.I.EE.							
42-44	TECNICO/A INFORMATICA 3	3	MADRID	A2	24	12.288,64	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
45-47	TECNICO/A INFORMATICA 4	3	MADRID	A2	24	14.365,68	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	S.G.DE TECNOLOGÍAS ANAL.INF.E INV.FRAUDE							
48-50	TECNICO/A INFORMATICA 1	3	MADRID	A2	22	8.869,28	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
51-53	TECNICO/A INFORMATICA 3	3	MADRID	A2	24	12.288,64	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
54-56	TECNICO/A INFORMATICA 4	3	MADRID	A2	24	14.365,68	Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas, de acuerdo con la posición retributiva del puesto de trabajo.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o a la Escala de Programadores Informática de la Administración de la Seguridad Social.
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA							
	D.E.SEDE SEVILLA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
57	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	SEVILLA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	ÁREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES							
58	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	SEVILLA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN DE CÁDIZ							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
59	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	CÁDIZ	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN DE GRANADA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
60	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	GRANADA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN DE MÁLAGA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
61	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	MÁLAGA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE ARAGÓN							
	D.E.SEDE ZARAGOZA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
62	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	ZARAGOZA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE ILLES BALEARS							
	D.E.SEDE BALEARES							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
63	ARQUITECTO/A TECNICO/A 4	1	PALMA DE MALLORCA	A2	24	14.655,20	Redacción de proyectos, direcciones facultativas, valoraciones inmobiliarias en el ámbito tributario. Otras tareas facultativas en el ámbito del área.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Arquitectos Técnicos al Servicio de la Hacienda Pública.
							Arquitecto/a Técnico/a	
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE CANTABRIA							
	D.E.SEDE CANTABRIA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
64	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	SANTANDER	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE CASTILLA LA MANCHA							
	D.E.SEDE TOLEDO							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
65	ARQUITECTO/A TECNICO/A 3	1	TOLEDO	A2	24	12.288,64	Redacción de proyectos, direcciones facultativas, valoraciones inmobiliarias en el ámbito tributario. Otras tareas facultativas en el ámbito del área.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Arquitectos Técnicos al Servicio de la Hacienda Pública.
							Arquitecto/a Técnico/a	
	DELEGACIÓN DE CUENCA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
66	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	CUENCA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN DE GUADALAJARA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
67	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	GUADALAJARA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE CATALUÑA							
	D.E.SEDE BARCELONA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
68	ARQUITECTO/A TECNICO/A 4	1	BARCELONA	A2	24	14.365,68	Redacción de proyectos, direcciones facultativas, valoraciones inmobiliarias en el ámbito tributario. Otras tareas facultativas en el ámbito del área.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Arquitectos Técnicos al Servicio de la Hacienda Pública.
							Arquitecto/a Técnico/a	
69-72	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	4	BARCELONA	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
73	INGENIERO/A TECNICO/A 4	1	BARCELONA	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión, programación y control de la ejecución del mantenimiento de edificios, instalaciones y obra civil; incluyendo gestión de eficiencia energética y de calidad del aire interior. Redacción de proyectos y direcciones facultativas. Otras tareas facultativas en el ámbito del área.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.
							Ingeniero/a Técnico/a	
	DELEGACIÓN DE GIRONA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
74	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	GIRONA	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN DE LLEIDA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
75	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	LLEIDA	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN DE TARRAGONA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
76	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	1	TARRAGONA	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE EXTREMADURA							
	D.E.SEDE BADAJOZ							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
77	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	BADAJOZ	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE MURCIA							
	D.E.SEDE MURCIA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
78	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	MURCIA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN DE CARTAGENA							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
79	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	CARTAGENA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE NAVARRA							
	D.E.SEDE NAVARRA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
80	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	PAMPLONA/IRUÑA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE PAÍS VASCO							
	D.E.SEDE VIZCAYA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
81	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	BILBAO	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA RIOJA							
	D.E.SEDE LA RIOJA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
82-84	TECNICO/A ADMINISTRACION 4	3	LOGROÑO	A2	24	14.365,68	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

N.º de orden	Identificación del puesto de trabajo	N.º de ptos	Localidad	Sub. Gpo.	Nivel	Compl. espec. anual	Funciones más importantes y requisitos	Méritos específicos
	DELEGACIÓN ESPECIAL DE VALENCIA							
	D.E.SEDE VALENCIA							
	UNIDAD DELEGACIÓN ESPECIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
85	ARQUITECTO/A TECNICO/A 1	1	VALENCIA	A2	22	8.869,28	Redacción de proyectos, direcciones facultativas, valoraciones inmobiliarias en el ámbito tributario. Otras tareas facultativas en el ámbito del área.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Arquitectos Técnicos al Servicio de la Hacienda Pública.
							Arquitecto/a Técnico/a	
86-89	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	4	VALENCIA	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.
	DELEGACIÓN DE ALICANTE							
	UNIDAD DELEGACIÓN PROVINCIAL							
	ÁREA DE RRHH Y ADMÓN ECONÓMICA							
90	TECNICO/A ADMINISTRACION 3	1	ALACANT/ALICANTE	A2	24	12.288,64	Tareas de gestión administrativa y de tramitación de expedientes en las materias propias del área/ Departamento.	Los descritos en el apartado 1 de la Base Quinta de la convocatoria, por pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado o a la Escala de Gestión de Organismos Autónomos.

ANEXO II - 1

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONCURSO: 2021G01 Resolución: / / 2021

A) DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre		Sexo	
						H M	
D.N.I.	Cuerpo/ Escala (desde el que concursa)			Domicilio, calle y número (Centro de Trabajo)			
N.R.P.		Teléfono	Teléfono (móvil)	Correo electrónico			

B) DESTINO ACTUAL

Ministerio/CC.AA./Otros		Centro Directivo		Unidad / Subdirección			
Denominación del Puesto de Trabajo			Comp. Específico Anual		Nivel	Localidad	
Situación Administrativa (Activo, Excedencia Voluntaria, Cuidado Hijo....)					Subgrupo	Grado	F. Provisión

SOLICITA: Su admisión a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de Concurso, anunciada por Resolución de fecha ___/___/____ (Boletín Oficial del Estado de ___/___/____), al considerar el/la firmante de la presente solicitud que reúne los requisitos exigidos para el / los puesto / s de trabajo que se solicitan.

C) Se solicita, como persona con discapacidad, la adaptación del / de los puesto/s de trabajo (S / N): _____

D) Solicita la inclusión en los siguientes supuestos de conciliación de la vida personal y familiar:

a)		Destino previo del cónyuge funcionario	b)		Cuidado de Hijos	c)		Cuidado de un familiar
----	--	--	----	--	------------------	----	--	------------------------

(Nota: La opción B y C simultáneamente son incompatibles)

En el plazo de presentación de instancias, deberán aportarse los documentos y justificantes previstos en las bases de la presente convocatoria.

ESTA INSTANCIA ANULA CUALQUIER OTRA PRESENTADA ANTERIORMENTE.

En, a de de 2021.

(Localidad, fecha y firma)

Autorizo, de acuerdo con la L.O. 3/2018 en materia de protección de datos, a la utilización y publicación de mis datos personales, en relación con esta oferta de destinos.

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA A.E.A.T.

Calle Lérida 32-34.- 28020 Madrid

ANEXO II – 2

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I

OTROS DATOS DE LA CONVOCATORIA

E) CURSOS DE FORMACIÓN REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA (según codificación anexo convocatoria)

Código del Curso	Centro oficial de formación	Certificado (1)	Año

(1) Se hará constar para cada curso, si el certificado obtenido es solo de asistencia " A " o se superó algún examen o evaluación " E "

F) Condiciono mi petición, por razones de convivencia familiar, a que D / D^a _____ con D.N.I _____, obtenga puestos de trabajo en la /s siguiente /s localidades:

1		6		11	
2		7		12	
3		8		13	
4		9		14	
5		10		15	

G) PUESTOS SOLICITADOS

referencia	Nº orden (2)	Centro Directivo	Denominación del puesto	Nivel	C. Especifico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(2) Número de orden de la plaza en el Anexo I

En....., a de de 2021.
(Localidad, fecha y firma)

ANEXO II

(Dorso)

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN 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 personal 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 FORMA DE PROVISIÓN 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 RECLASIFICACIÓN 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 PUESTOS SOLICITADOS, 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 del trabajo desarrollado y los méritos específicos se unirá a la presente instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 6.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se unirá igualmente a la presente instancia.
- 7.- Toda la documentación deberá presentarse, con la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

LOS MÉRITOS GENERALES SE ACREDITARÁN, EXCLUSIVAMENTE, A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN ESTABLECIDA EN LAS BASES Y RECOGIDA EN EL ANEXO III DE ESTA CONVOCATORIA

ANEXO III**CERTIFICADO DE MÉRITOS**

AUTORIDAD QUE CERTIFICA

D / D ^a	
CARGO:	

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

1.- DATOS PERSONALES

D.N.I	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE CONCURSA (Marque la opción y rellene datos complementarios)

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	Servicio en Comunidades Autónomas	Fecha Toma Posesión: __/__/__
<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	Suspensión Firme de Funciones	Fecha Final Suspensión: __/__/__
	Excedencia Voluntaria Art. 89 RDL 5/2015.....	Fecha Cese del Servicio: __/__/__
	Excedencia C. famil. Art. 89 RDL 5/2015 F. Toma posesión: F. cese:	último destino definitivo: servicio activo (1): __/__/__
	Otros _____	

3.- DESTINO ACTUAL (Desde situaciones administrativas que contemplen puesto o reserva del mismo). Definitivo (2) Provisional (3)

ÚLTIMO DESTINO si se participa desde situación administrativa sin reserva de puesto:

Ministerio / CC. AA. / Corporación Local etc.	Centro Directivo	Localidad	
Denominación del Puesto de Trabajo	C. Específico Anual	Nivel	Fecha de Toma de posesión __/__/__
Cuerpo o Escala desde el que desempeña el Puesto	Especialidad	N.R.P.	

Si el puesto se desempeña en modalidad de Comisión de Servicios marcar con una X aquí ___

4 - MERITOS (4)

4.1.-Grado Personal ___ Fecha de consolidación (5): __/__/__

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

Denominación del puesto	Sub.General o Unidad asimilada y Centro Directivo (AGE, Autónoma o Local)	Área de Adscripción	Nivel	Fechas		
				Reclasificación	T. Posesión	Cese (**)

Otros puestos de trabajo, referirlos en Observaciones (8) del dorso de este Anexo III.

(**) excepto destino actual

4.3.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y desglose según valoración reflejada en la base correspondiente.

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

4.4.- Conocimiento de la lengua oficial propia de cada Comunidad Autónoma si se valora 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 de la persona interesada y para que surta efecto en el concurso convocado por la Agencia Tributaria por Resolución de fecha:
B. O. E.: de fecha:

En, a de de 2021.

(Localidad, fecha, firma y sello)

Observaciones al dorso Sí NO

A N E X O III
CERTIFICADO DE MÉRITOS
(dorso)

Observaciones (8)

INSTRUCCIONES

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

- (1) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a).
- (2) Puestos de trabajo obtenidos por nuevo ingreso, concurso, libre designación, redistribución de efectivos y reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
- (3) Todos los supuestos de adscripción provisional (art. 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo, B.O.E. de 10 de abril).
- (4) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (5) De hallarse el reconocimiento de grado personal en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (6) Se excluyen aquellos períodos que no constituyan tiempo efectivo de servicios (excedencias no computables, servicios especiales, suspensión de funciones...). Para ello, en "Fecha de cese" se indicará la del día en que deja de prestar servicios efectivos, y en "Fecha de Nombramiento" la del día de reanudación de dichos servicios. Se certificarán los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas del desempeño de puestos anteriores.
- (7) Caso de existir interrupciones (excedencias, suspensión de funciones, etc.) en el servicio activo dentro de un mismo cuerpo, se rellenará una línea por cada período de servicio activo resultante.
- (8) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV Concurso 2021G01.....

AUTORIZACIÓN A LA CONSULTA DE LOS DATOS DE RESIDENCIA

DATOS PERSONALES FUNCIONARIO/A:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.

- A) DATOS PERSONALES DE LOS HIJOS MENORES DE 14 AÑOS O SUJETOS A TUTELA POR LOS QUE SE SOLICITA LA APLICACIÓN DEL APARTADO 6 DE LA BASE QUINTA DE LA CONVOCATORIA:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F. (obligatorio)

- B) DATOS PERSONALES DEL RESTO DE FAMILIARES POR QUE SE SOLICITA LA APLICACIÓN DEL APARTADO 6 DE LA BASE QUINTA DE LA CONVOCATORIA:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.(obligatorio)

Con motivo de la participación en el Concurso arriba indicado del funcionario/a reseñado y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril de 2006, desarrollado por Orden del Ministerio de la Presidencia de fecha 27 de diciembre de 2006, por el que se suprime la aportación del certificado de empadronamiento, como documento probatorio de domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos autónomos o dependientes, respectivamente, autorizo expresamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la consulta de dichos datos a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia de acuerdo con la normativa en protección de datos, L.O. 3/2018 y Rgto. U.E. 2016/679.

En el caso de familiares del Apartado B), cumplimentar un Anexo por cada persona.

(firma del familiar),

En..... a de de 2021

(Localidad, fecha y firma del funcionario),

No doy mi consentimiento

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA A.E.A.T.
Calle Lérida 32-34.- 28020 Madrid

ANEXO V Concurso 2021G01.....

CONSENTIMIENTO A LA CONSULTA Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES NECESARIOS PARA LA APLICACIÓN DEL MÉRITO DE LA BASE QUINTA, 6, POR CONCILIACIÓN.

DATOS PERSONALES FUNCIONARIO/A:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.

A) Para tratamiento y consulta de datos personales de los hijos menores de 14 años o sujetos a tutela por los que se solicita la aplicación del apartado 6 de la Base Quinta de la convocatoria.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.

 SI presto mi consentimiento NO presto mi consentimiento

En..... a de de 2021.
(Localidad, fecha y firma del funcionario),

B) Para tratamiento y consulta de los datos personales del resto de familiares por los que se solicita la aplicación del apartado 6 de la Base Quinta de la convocatoria.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N.I.F.(obligatorio)

(Cuando haya más de un familiar afectado se debe cumplimentar un Anexo por cada persona)

 SI presto mi consentimiento NO presto mi consentimiento

En..... a de de 2021.
(Localidad, fecha y firma del familiar),

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA A.E.A.T.
Calle Lérica 32-34.- 28020 Madrid

ANEXO VI

Puestos de trabajo convocados

Tipo 1

Puestos de trabajo con C. específico de 8.869,28 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico de 9.158,80 €).

Tipo 2

Puestos de trabajo con C. específico de 10.355,94 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico de 10.645,32 €).

Tipo 3

Puestos de trabajo con C. específico de 12.288,64 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico de 12.577,60 €).

Tipo 4

Puestos de trabajo con C. específico de 14.365,68 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico de 14.655,20 €).

Puestos de trabajo desempeñados

Grupo 0

Puestos de trabajo con C. específico inferior a 8.869,28 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico inferior a 9.158,80 €).

Grupo 1

Puestos de trabajo con C. específico igual o superior a 8.869,28 € e inferior a 10.355,94 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico igual o superior a 9.158,80 € e inferior a 10.645,32 €).

Grupo 2

Puestos de trabajo con C. específico igual o superior a 10.355,94 € e inferior a 12.288,64 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico igual o superior a 10.645,32 € e inferior a 12.577,60 €).

Grupo 3

Puestos de trabajo con C. específico igual o superior a 12.288,64 € e inferior a 14.365,68 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico igual o superior a 12.577,60 € e inferior a 14.655,20 €).

Grupo 4

Puestos de trabajo con C. específico igual o superior a 14.365,68 € e inferior a 17.039,96 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico igual o superior a 14.655,20 € e inferior a 17.353,84 €).

Grupo 5

Puestos de trabajo con C. específico igual o superior a 17.039,96 € e inferior a 19.351,64 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico igual o superior a 17.353,84 € e inferior a 19.665,24 €).

Grupo 6

Puestos de trabajo con C. específico igual o superior a 19.351,64 € (si están ubicados en las Illes Balears o en Canarias C. específico igual o superior a 19.665,24 €).