



SIAT

INFORMA

SINDICATO INDEPENDIENTE
DE LA AGENCIA TRIBUTARIA

Ref.: 2203/2024

PANEL TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA 2024P04

Borrador convocatoria

Os adjuntamos el borrador de la convocatoria del Panel 2024P04 para funcionarios del Cuerpo Técnicos Auxiliares de Informática que se publicará en los próximos días.

Las solicitudes de participación se deberán presentar en un **plazo de 14 días** naturales.

Todas las personas interesadas en que **SIAT** le haga un seguimiento en el panel de sus solicitudes de plazas pueden comunicarse con nosotros a través de info@sindicatosiat.com

Información disponible en www.sindicatosiat.com; [Canal de SIAT en Telegram](#); [Twitter](#) y en el [BLOG de SIAT en la AEAT](#)

¡¡SIAT ES NECESARIO, AHORA MÁS QUE NUNCA!!!

¡Un sindicalismo diferente es posible!



Síguenos en [Telegram](#)
C/ Lérida, 32-34 - 28020 - Madrid
info@sindicatosiat.com



Síguenos en [Twitter](#)
Tel.: 91 583 1245/ 7989
www.sindicatosiat.com





PROCESO DE MOVILIDAD TAI

Proceso de Movilidad para funcionarios del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado (2024P04).

1- Información General

Debido a la existencia de necesidades organizativas en determinados ámbitos territoriales, se ofertan destinos a los funcionarios del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, que estén interesados en el traslado, a fin de que dichas necesidades puedan ser atendidas mediante movilidades por cambio de adscripción.

Es un procedimiento que no sustituye a los normales de provisión de puestos de trabajo ya que no se cubren puestos vacantes, sino que, con carácter general, la adjudicación de los destinos únicamente implicará el cambio de adscripción de los puestos previamente ocupados por los funcionarios para atender a las necesidades del servicio.

Cuando, de acuerdo con las reglas del proceso, en supuestos excepcionales sea preciso realizar comisiones de servicio o nombramientos provisionales, los puestos así ocupados deberán ser posteriormente convocados en concursos de méritos según establece la normativa vigente.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 81 del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) sobre "Movilidad del personal funcionario de carrera", y en el resto de normas en materia de recursos humanos, entre ellas el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (transitoriamente vigentes en los términos de la disposición adicional cuarta.3 del mencionado Estatuto Básico), así como los artículos 61 y siguientes 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, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Los funcionarios del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado que, cumpliendo con las condiciones que se detallan en el siguiente apartado 2, estén interesados en ser candidatos para la cobertura de los destinos que se detallan en el Anexo de plazas, pueden presentar solicitudes para participar en este proceso.

Los nombramientos que resulten, en aplicación de las reglas de este proceso, se instrumentarán a través de la figura de la movilidad por cambio de adscripción, según el artículo 61 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, siempre que sea posible dicho nombramiento. Cuando no sea posible utilizar el puesto para realizar la movilidad, bien por las características del mismo o por la forma de ocupación, excepcionalmente, en esos casos, se utilizará la comisión de servicio o la adscripción provisional conforme a los artículos 62 a 64 del Real Decreto 364/1995

Cuando el funcionario afectado por la movilidad ocupe un puesto incluido en alguno de los tramos de la carrera horizontal definidos en el Acuerdo de 14 de noviembre de 2007, sobre desarrollo de la carrera profesional y administrativa del personal de la Agencia Tributaria, en el traslado se mantendrán las características retributivas definidas en el Anexo A de dicho Acuerdo para ese mismo tramo, considerando a su vez las Medidas Excepcionales y Singulares de Adecuación de los Puestos de Trabajo de 24 de julio de 2018.



A los participantes que ocupen una plaza distinta de las de carrera horizontal, se les nombrará en comisión de servicio o adscripción provisional, según proceda, en una plaza de las características retributivas que les hubiera correspondido si se les hubiera aplicado el periodo transitorio del Acuerdo de Carrera Profesional y Administrativa de 14 de noviembre de 2007, considerando a su vez las Medidas Excepcionales y Singulares de Adecuación de los Puestos de Trabajo de 24 de julio de 2018.

Los funcionarios que se hubieran beneficiado de las reglas especiales establecidas para solucionar los problemas organizativos especialmente graves existentes en Illes Balears, Canarias y Cataluña, en las Medidas Excepcionales y Singulares de Adecuación de los Puestos de Trabajo de 24 de julio de 2018, si obtienen destino en una ubicación geográfica diferente, no conservarán los efectos derivados de esas reglas especiales. En esos casos, antes de hacerse efectiva la movilidad derivada de este proceso, serán modificados sus puestos a la posición retributiva que les hubiera correspondido de no haber estado destinados en Illes Balears, Canarias o Cataluña.

Una vez producida la adjudicación definitiva de los destinos, no cabe la posibilidad de renunciar a la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, a la comisión de servicios o al nombramiento provisional mediante el que se instrumente el traslado correspondiente, respetando los términos previstos normativamente.

Se distinguen dos tipos de plazas ofertadas:

Plazas de cobertura **asegurada** para las que se garantiza un incremento neto de efectivos y cuya cuantificación se producirá en el momento de la adjudicación de los destinos.

Plazas de cobertura **posible**, que se decidirá a la vista de las adjudicaciones resultantes del proceso y de la evolución de las necesidades organizativas desde el momento de la oferta. La cobertura de estas plazas no queda garantizada y dependerá de la relación entre las solicitudes y el hipotético resultado de las mismas de modo que no se ponga en riesgo la respuesta a las necesidades organizativas en un determinado ámbito.

La participación de los funcionarios en esta oferta de destinos es voluntaria e implica la aceptación de sus reglas por lo que tanto la solicitud de participación y la consiguiente obtención de destino, si así ocurre, tendrán **carácter vinculante** a todos los efectos, suponiendo la aceptación del destino que pudiera obtenerse, salvo que se hubiera presentado renuncia en los términos contemplados en el apartado 4.

La adjudicación de destinos en esta oferta supone que sólo podrá ser adjudicatario en la siguiente si hay cambio de localidad.

Los traslados que resulten en aplicación de estas reglas del Proceso tendrán carácter voluntario y no generarán derecho alguno a devengar indemnizaciones por razón del servicio.

El plazo de incorporación a los correspondientes destinos será de tres días hábiles desde la notificación del acuerdo de nombramiento correspondiente, si no implica cambio de residencia, y de ocho días hábiles, en el caso de que sí lo implique.

Los méritos y requisitos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo otra indicación expresa.

2.-Condiciones generales de participación y de valoración de los solicitantes

Los funcionarios solicitantes deberán pertenecer al Cuerpo de Técnicos de Auxiliares de Informática de la Administración del Estado y estar desempeñando un puesto en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la situación de servicio activo en ese Cuerpo o estar en





una situación administrativa diferente a la de servicio activo en el mismo Cuerpo que conlleve el derecho a la reserva del puesto de trabajo en la AEAT, todo ello a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. Además, el tiempo de desempeño de puestos en la AEAT, o con derecho a su reserva, como funcionario de ese Cuerpo deberá ser superior a 12 meses.

Los participantes en el proceso se ordenarán según la puntuación obtenida, hasta un **máximo de 30 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1.- Valoración de la antigüedad.

2.1.a).- Se valorarán, hasta un máximo de 27 puntos, la antigüedad que tengan reconocida como funcionarios de carrera en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, hasta la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes al mismo, adjudicándose 1 punto por año y valorando proporcionalmente las fracciones de año, considerando los días

2.1.b).- El resto de la antigüedad, tanto los servicios prestados, como los servicios efectivamente trabajados y reconocidos, se valorarán a 0,1 puntos por año valorándose proporcionalmente las fracciones de año considerando los días, siempre que no se hayan computado de acuerdo con el párrafo anterior, y hasta el máximo antes mencionado de 27 puntos.

2.2.- Con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en el marco de lo convenido en el Acuerdo de 28 de enero de 2014, sobre aplicación de dichos supuestos en los concursos de provisión de puestos convocados por la AEAT, se valorarán conforme al mismo, hasta un máximo de **3 puntos**, siempre que se cumplan las condiciones establecidas y hayan sido expresamente alegados en la solicitud de participación.

Para tener derecho a la valoración de las circunstancias personales previstas en este apartado, quienes aleguen motivos de conciliación para acceder a determinadas localidades **deberán solicitar, al menos, todos los destinos convocados en las localidades donde se pretenda conciliar, para los que reúnan los requisitos establecidos, y no haber renunciado a ninguno de ellos.**

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

La asignación de estos puntos por situaciones originadas en los 6 meses anteriores a la publicación de la convocatoria será objeto de especial comprobación por la Comisión de seguimiento.

Podrán concederse los siguientes puntos:

2.2.1.a.- Por el destino previo del cónyuge funcionario: 1,20 puntos si está situado en el municipio del destino solicitado, ha sido obtenido mediante convocatoria pública y siempre que se acceda desde un municipio distinto.

Documentación acreditativa que debe presentarse:

- Destino del cónyuge en alguna Administración Pública (Estado, Local, Autonómica):

Certificación de la Unidad de personal acreditativa del destino del cónyuge funcionario o personal estatutario, en el que conste: localidad, el puesto de trabajo que desempeña, la forma de provisión del mismo, si es definitivo y si ha sido obtenido conforme a procedimiento ordinario de convocatoria pública. Si el cónyuge está destinado en la AEAT, se informará de este hecho y no se precisará aportar ninguna otra información sobre su destino.





Se excluyen los casos de destino en adscripción provisional del cónyuge.

En el caso de que el cónyuge del solicitante esté en comisión de servicios, servicios especiales o excedencia con derecho a reserva de puesto, el destino definitivo de referencia será el correspondiente al puesto de reserva.

- Parentesco:

Copia actualizada de la inscripción matrimonial en el Registro Civil o del Libro de familia. Se excluye cualquier otro tipo de relación distinta al matrimonio.

2.2.1.b.- Por el cuidado de hijos menores de 12 años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo: 1,8 puntos, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el destino que se solicita permite una mejor atención al menor.

Los hijos nacidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se tendrán en cuenta para valorar este apartado.

El municipio solicitado debe ser distinto de aquel en el que esté destinado el solicitante. Si el destino de origen está en la misma provincia, además del requisito anterior, el municipio solicitado debe coincidir con el municipio del domicilio en el que residen los hijos o con alguno de los municipios correspondientes a su antigua Administración Fiscal de referencia, de las establecidas en la Resolución de 13 de noviembre de 2017 de la Presidencia de la AEAT, como criterio objetivo de proximidad geográfica.

Cuando el destino del solicitante esté en distinta provincia, o isla de los archipiélagos Balear o Canario, bastará con que se solicite cualquier municipio de la provincia o isla en la que residen habitualmente los hijos.

A los efectos de esta valoración se considerará que el funcionario participante reside en la provincia correspondiente a su puesto de trabajo, salvo que exista una autorización para hacerlo en otra diferente, excepto cuando se encuentre en la situación de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales.

En el caso de hijos no escolarizados, se exigirá la residencia en el municipio durante al menos los 6 meses anteriores a la publicación de la convocatoria y se justificará documentalmente la vinculación con ese municipio y la convivencia con al menos uno de los progenitores, salvo circunstancias especiales que deberán ser suficientemente acreditadas. Por tanto, los hijos menores de 6 años deberán estar empadronados junto a alguno de los progenitores, salvo dichas circunstancias excepcionales.

De la misma forma, en el caso de hijos escolarizados que no acrediten la residencia y convivencia con al menos uno de los progenitores en los 6 meses anteriores a la publicación de la convocatoria, se exigirá la acreditación suficiente de las circunstancias especiales que lo justifiquen.

Documentación acreditativa **mínima** que debe presentarse:

- Edad del menor y parentesco:

Copia de la inscripción de nacimiento en el Registro Civil, del Libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o pre adoptivo.

- Mejor atención del menor:

1) Justificación del municipio correspondiente al domicilio habitual de los hijos mediante certificado literal de empadronamiento colectivo 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, recibos de guardería, etc.).

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

Si el empadronamiento de un progenitor en el municipio se ha producido dentro de los 6 meses anteriores al de publicación de la convocatoria, se deberá aportar padrón histórico.

2.2.1.c.- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad: 0,6 puntos siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el destino que se solicita permite una mejor atención del familiar.

El solicitante deberá estar destinado en un municipio distinto de aquel al que pretende trasladarse y éste debe coincidir con el correspondiente al familiar o a alguno de los municipios de su antigua Administración Fiscal de referencia, de las establecidas en la Resolución de 13 de noviembre de 2017 de la Presidencia de la AEAT, como criterio objetivo de proximidad geográfica.

La puntuación podrá **elevarse hasta 1,8 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 primer párrafo de esta letra. Se valorará con los mismos criterios sobre el domicilio establecidos para el cuidado de hijos.

Asimismo, podrá **elevarse hasta 1,8 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 el apartado 2.2.1.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, que será objeto de valoración específica por el Servicio de prevención respecto a la incapacidad para valerse por sí mismo.

Copia de la sentencia o resolución relativa a la tutela o curatela.

- No desempeño de actividad retribuida:

Certificado/Justificante 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 **firmada** de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna y del 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 que acredite su residencia en el municipio al menos 6 meses antes de la publicación de esta convocatoria, salvo circunstancias especiales que deberán ser suficientemente acreditadas.

- 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.

Ninguno de estos supuestos serán valorados si no han sido alegados en la solicitud de participación. La fecha de referencia para su consideración, salvo otra indicación expresa, es la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El puesto de trabajo que se tomará como referencia para valorar la necesidad de conciliación es el ocupado por el funcionario solicitante con carácter definitivo o el reservado en la situación de comisión de servicios, servicios especiales o excedencia con reserva de puesto. Si está en adscripción provisional, el municipio de referencia es el correspondiente al del puesto que ocupa.

La Administración podrá solicitar la documentación complementaria que se considere adecuada para garantizar la correcta aplicación de estas reglas, de acuerdo con la finalidad de las mismas (certificado de empadronamiento propio o de familiares, certificado de convivencia, carnet de vacunaciones de hijos, documentos de escolarización y/o de guardería, contratos de arrendamiento o títulos de propiedad, recibos de distintas actividades u otros).

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 proceso si, mediante modelo que figura publicado junto a esta convocatoria como Anexo II, presta su consentimiento, 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.

En el mismo modelo del Anexo II, 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 firmada de los afectados con su consentimiento inequívoco al tratamiento de los datos personales necesarios para la valoración, según el modelo publicado junto a esta convocatoria en el Anexo III**, 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. Cuando se trate de datos referidos a los hijos menores de 14 años de edad y mayores sujetos a tutela del participante, la declaración la firmará el propio solicitante.

Los datos personales de los familiares serán incorporados a un fichero del que es responsable la A.E.A.T., 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 L.O. 3/2018 y en el Reglamento U.E. 2016/679.

La documentación acreditativa mínima requerida para cada uno de los supuestos contemplados en este apartado sobre conciliación y los consentimientos de los afectados antes citados se adjuntarán a la solicitud, conforme al art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común o si la presentación fue telemática, se adjuntará de la misma forma seleccionando en la ruta correspondiente de la oferta de destinos en la Oficina Virtual de Intranet, la opción de *aportar documentación a la solicitud*. Podrá presentarse en fichero único con toda la documentación necesaria y preferentemente en formato PDF.

2.3.- Como criterio de desempate se acudirá al total de los puntos que correspondan según lo previsto en los apartados 2.1.a y 2.1.b, sin aplicar ningún límite, y, si persiste el empate, a la fecha de nombramiento en el BOE de cada promoción de funcionarios de carrera del Cuerpo o Escala desde el que se participa y, en su caso, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

3.-Solicitudes

3.1.- Los funcionarios que, reuniendo los requisitos establecidos y conformes con las condiciones de participación, estén interesados en obtener alguno de los destinos ofertados, deberán enviar su solicitud a la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la AEAT.

La presentación de una solicitud de participación en esta oferta de destinos supondrá el consentimiento al tratamiento y publicación de los datos administrativos y personales necesarios por parte de la AEAT, en los términos establecidos en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.2.- Las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la opción situada en:

OFICINA VIRTUAL DEL PERSONAL
Provisión de Puestos
Ofertas de movilidad
2024P04 Proceso Movilidad TAI
Presentación de solicitud

También podrán presentarse a través de la Oficina Virtual Externa del Personal (OVEX), que es accesible desde Internet escribiendo en la barra del navegador la siguiente dirección: <https://ovp.aeat.es>.

Los funcionarios que por razón de su situación administrativa, servicio, licencias o permisos, no puedan utilizar el procedimiento telemático descrito, deberán presentar en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo que se establece a continuación, el formulario, debidamente cumplimentado y firmado que se publica junto a esta convocatoria en la Intranet de la Agencia Tributaria, en el apartado:

INFORMACIÓN AL PERSONAL
Provisión de puestos
Ofertas de movilidad
2024P04 Proceso Movilidad TAI





2024P04 Formulario de solicitud.

Los Anexos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y los consentimientos necesarios están publicados en:

INFORMACIÓN AL PERSONAL

Provisión de puestos

Ofertas de movilidad

2024P04 Proceso Movilidad TAI

2024P04 Anexos Conciliación

Estos Anexos deberán presentarse telemáticamente, adjuntos a la solicitud, o por Registro de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

3.3.- Los funcionarios que deseen cambiar las preferencias manifestadas podrán hacerlo, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, enviando de nuevo, de forma telemática o por Registro, su petición y documentación completa, que sustituirá íntegramente a la petición anterior, tanto si se ha realizado de forma telemática o mediante presentación en Registro.

Se deberá comprobar que en la pantalla de solicitud y en el resguardo generado figuren como solicitadas todas las plazas a las que se opta, en el orden deseado, si se ha condicionado la adjudicación de alguna localidad y si se ha solicitado la valoración por conciliación.

3.4.- Solicitudes condicionadas

Cuando, por razones de convivencia familiar, dos participantes estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose en caso contrario que renuncian ambos a los municipios condicionados.

En estos casos, cada solicitante deberá indicar esta circunstancia en su solicitud, indicando el NIF de la persona con la que quiera condicionar sus peticiones y las localidades en las que se condiciona la adjudicación de destino a que ambos lo obtengan.

Cuando no se pueda utilizar el procedimiento telemático, en el formulario-solicitud que se presente en un Registro oficial dentro del plazo establecido, deberá constar la información mencionada en el párrafo anterior.

3.5.- Plazo de presentación

Las solicitudes de participación podrán presentarse **desde el día siguiente** al de la publicación de esta oferta de puestos en la Intranet corporativa de la AEAT hasta el **XX de abril de 2024**.

3.6.- Para constancia de que la presentación se ha realizado en el plazo previsto, se deberá imprimir el resguardo de la solicitud en la Oficina Virtual o conservar el recibo emitido de su presentación, a través de Registro, para poder acreditar la fecha.

Ante cualquier problema que impida tener constancia de la presentación de la solicitud en plazo, se podrá consultar por teléfono en los números que se indican al final de esta Oferta y como última opción, presentar un escrito en un Registro Oficial, antes de que finalice el plazo.

De la misma manera se procederá respecto de las renunciaciones u observaciones que se regulan en el apartado 4.



3.7.- Los datos de los solicitantes serán tratados por la Subdirección General de Gestión Administrativa de Personal y podrán ser contrastados por los interesados en los listados provisionales que se publiquen, después del cierre del plazo de presentación de solicitudes, en la Intranet de la Agencia Tributaria en el apartado **Información al personal>Provisión de puestos>Ofertas de Movilidad>2024P04 Proceso Movilidad TAI.**

4.- Desarrollo del proceso

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y valorados los participantes, se publicarán en la Intranet corporativa de la AEAT, los listados provisionales con los candidatos ordenados por puntuación. En esa publicación se comunicará la fecha de finalización del plazo para renunciar o manifestar observaciones.

Las RENUNCIAS se presentarán de forma telemática a través de la opción situada en:

OFICINA VIRTUAL DEL PERSONAL
Provisión de puestos
Ofertas de movilidad
2024P04 Proceso Movilidad TAI
Renuncia

Cuando por el destino, situación administrativa, razones de servicio, licencias o permisos no pueda utilizarse esta forma de presentación de renuncia, deberá presentarse la renuncia en un Registro oficial, dentro del plazo que se establezca, expresando claramente el alcance de dicha renuncia:

- RENUNCIA **PARCIAL**, a alguna de las plazas o
- RENUNCIA **TOTAL**, a todo el proceso.

También podrán presentarse a través de la Oficina Virtual Externa del Personal (OVEX), que es accesible desde Internet escribiendo en la barra del navegador la siguiente dirección: <https://ovp.aeat.es>.

La presentación en plazo de la renuncia, que es condición indispensable para que se tome en consideración, deberá poder acreditarse mediante el correspondiente resguardo de presentación en la Oficina Virtual del Personal (debiendo comprobarse en pantalla y en el resguardo que en las plazas de destinos de su solicitud figure correctamente su situación: **solicitada o renunciada**) o el recibo de su presentación en un Registro oficial.. Ante cualquier problema que impida tener constancia de la presentación de la renuncia en plazo, se podrá consultar por teléfono en los números que se indican en párrafos posteriores y como última opción, presentar un escrito en un Registro oficial, antes de que finalice dicho plazo.

Las **OBSERVACIONES** se deberán enviar por correo electrónico a la siguiente dirección: provision.puestos@correo.aeat.es

El asunto del correo será “2024P04-Observaciones”, seguido de un espacio en blanco y el NIF del solicitante (por ejemplo, “2024P04 –Observaciones 12345678A”).

Se advierte a los solicitantes que no deseen alguna de las plazas que previamente hubieran solicitado, que deberán presentar su renuncia en todo caso, con independencia de su posición en los listados, ya que al producirse otras renunciaciones o al aumentarse el número de adjudicaciones, pueden producirse las condiciones para que resulten elegidos para esos destinos.

A lo largo del proceso podrán publicarse nuevos listados provisionales actualizados.





Transcurrido el plazo para renunciar o manifestar observaciones y una vez procesadas las renunciaciones, la Administración decidirá el número de puestos que finalmente se van a cubrir, en función de las necesidades del servicio, y hará pública, en la Intranet corporativa de la AEAT, la selección definitiva de candidatos seleccionados dando por concluido el proceso.

Desde la finalización del plazo de renunciaciones, no se tendrá en consideración ninguna nueva sobrevenida.

Todas las dudas, sobre esta oferta de destinos, presentación de las solicitudes, cumplimentación del formulario o presentación de renunciaciones serán remitidas a la dirección de correo electrónico provision.puestos@correo.aeat.es. El asunto del correo será 2024P04, espacio en blanco y el NIF del solicitante. También podrán ser atendidas en los teléfonos 915834866, 915830740, 915831108, 915834304 y 915831018.

Fecha de publicación de esta Oferta en la Intranet corporativa de la AEAT:

BORRADOR

ANEXO DE PLAZAS							
Nº de orden	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Provincia	Localidad	Cobertura
1	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	011	DELEGACION CADIZ-SEDE CADIZ	AREA DE INFORMATICA	CADIZ	CADIZ	Asegurada
2	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	011	ADMINISTRACION DE ALGECIRAS	AREA DE INFORMATICA	CADIZ	ALGECIRAS	Asegurada
3	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	518	ADMINISTRACION DIGITAL INTEGRAL GRANADA	AREA DE INFORMATICA	GRANADA	GRANADA	Asegurada
4	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	018	DELEGACION GRANADA-SEDE GRANADA	AREA DE INFORMATICA	GRANADA	GRANADA	Asegurada
5	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	023	DELEGACION JAEN-SEDE JAEN	AREA DE INFORMATICA	JAEN	JAEN	Asegurada
6	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	055	DELEGACION CEUTA-SEDE CEUTA	AREA DE INFORMATICA	CEUTA	CEUTA	Asegurada
7	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	541	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	SEVILLA	SEVILLA	Asegurada
8	DELEGACION ESPECIAL DE ANDALUCIA, CEUTA Y MELILLA	541	ADMINISTRACION DE NERVION	AREA DE INFORMATICA	SEVILLA	SEVILLA	Asegurada
9	DELEGACION ESPECIAL DE ARAGON	022	DELEGACION HUESCA-SEDE HUESCA	AREA DE INFORMATICA	HUESCA	HUESCA	Asegurada
10	DELEGACION ESPECIAL DE ARAGON	044	DELEGACION TERUEL-SEDE TERUEL	AREA DE INFORMATICA	TERUEL	TERUEL	Asegurada
11	DELEGACION ESPECIAL DE ARAGON	550	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	ZARAGOZA	ZARAGOZA	Asegurada
12	DELEGACION ESPECIAL DE ASTURIAS	533	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	ASTURIAS	OVIEDO	Asegurada
13	DELEGACION ESPECIAL DE ASTURIAS	052	DELEGACION GIJON-SEDE GIJON	AREA DE INFORMATICA	ASTURIAS	GIJON	Posible
14	DELEGACION ESPECIAL DE ILLES BALEARS	507	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	ILLES BALEARS	PALMA DE MALLORCA	Asegurada
15	DELEGACION ESPECIAL DE ILLES BALEARS	507	ADMINISTRACION DE MENORCA	AREA DE INFORMATICA	ILLES BALEARS	MAHON	Asegurada
16	DELEGACION ESPECIAL DE CANARIAS	038	DELEGACION S.C.TENERIFE-SEDE S.C.TENERIF	AREA DE INFORMATICA	S. C. TENERIFE	SANTA CRUZ DE TENERIFE	Asegurada
17	DELEGACION ESPECIAL DE CANARIAS	535	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	LAS PALMAS	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	Asegurada
18	DELEGACION ESPECIAL DE CANTABRIA	539	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	CANTABRIA	SANTANDER	Asegurada

ANEXO DE PLAZAS							
Nº de orden	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Provincia	Localidad	Cobertura
19	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA LA MANCHA	002	DELEGACION ALBACETE-SEDE ALBACETE	AREA DE INFORMATICA	ALBACETE	ALBACETE	Asegurada
20	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA LA MANCHA	013	DELEGACION CIUDAD REAL-SEDE CIUDAD REAL	AREA DE INFORMATICA	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	Asegurada
21	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA LA MANCHA	019	DELEGACION GUADALAJARA-SEDE GUADALAJARA	AREA DE INFORMATICA	GUADALAJARA	GUADALAJARA	Asegurada
22	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA LA MANCHA	545	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	TOLEDO	TOLEDO	Asegurada
23	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA Y LEON	005	DELEGACION AVILA-SEDE AVILA	AREA DE INFORMATICA	AVILA	AVILA	Asegurada
24	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA Y LEON	009	DELEGACION BURGOS-SEDE BURGOS	AREA DE INFORMATICA	BURGOS	BURGOS	Asegurada
25	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA Y LEON	049	DELEGACION ZAMORA-SEDE ZAMORA	AREA DE INFORMATICA	ZAMORA	ZAMORA	Asegurada
26	DELEGACION ESPECIAL DE CASTILLA Y LEON	547	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	VALLADOLID	VALLADOLID	Asegurada
27	DELEGACION ESPECIAL DE CATALUÑA	017	DELEGACION GIRONA-SEDE GIRONA	AREA DE INFORMATICA	GIRONA	GIRONA	Asegurada
28	DELEGACION ESPECIAL DE CATALUÑA	025	DELEGACION LLEIDA-SEDE LLEIDA	AREA DE INFORMATICA	LLEIDA	LLEIDA	Asegurada
29	DELEGACION ESPECIAL DE CATALUÑA	043	DELEGACION TARRAGONA-SEDE TARRAGONA	AREA DE INFORMATICA	TARRAGONA	TARRAGONA	Asegurada
30	DELEGACION CENTRAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES	908	DEPENDENCIA GESTION DE MEDIOS Y RECURSOS	AREA DE INFORMATICA	BARCELONA	BARCELONA	Asegurada
31	DELEGACION ESPECIAL DE CATALUÑA	508	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	BARCELONA	BARCELONA	Asegurada
32	DELEGACION ESPECIAL DE EXTREMADURA	010	DELEGACION CACERES-SEDE CACERES	AREA DE INFORMATICA	CACERES	CACERES	Asegurada
33	DELEGACION ESPECIAL DE EXTREMADURA	506	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	BADAJOS	BADAJOS	Asegurada
34	DELEGACION ESPECIAL DE EXTREMADURA	506	ADMINISTRACION DE MERIDA	AREA DE INFORMATICA	BADAJOS	MERIDA	Asegurada
35	DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA	027	DELEGACION LUGO-SEDE LUGO	AREA DE INFORMATICA	LUGO	LUGO	Asegurada
36	DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA	054	DELEGACION VIGO-SEDE VIGO	AREA DE INFORMATICA	PONTEVEDRA	VIGO	Asegurada
37	DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA	515	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	A CORUÑA	CORUÑA, A	Posible
38	DELEGACION ESPECIAL DE GALICIA	515	ADMINISTRACION DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	AREA DE INFORMATICA	A CORUÑA	SANTIAGO DE COMPOSTELA	Asegurada
39	DIRECCION DE LA AGENCIA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible

ANEXO DE PLAZAS							
Nº de orden	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Provincia	Localidad	Cobertura
40	DEPARTAMENTO DE GESTION TRIBUTARIA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
41	DEPARTAMENTO DE INSPECCION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
42	DEPARTAMENTO DE RECAUDACION	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
43	DEPARTAMENTO DE ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
44	SERVICIO DE GESTION ECONOMICA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
45	DELEGACION CENTRAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES	928	DEPENDENCIA GESTION DE MEDIOS Y RECURSOS	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
46	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
47	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA TRIBUTARIA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
48	SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
49	SERVICIO JURIDICO DE LA AGENCIA	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
50	SERVICIO DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS Y ESTADISTICAS	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
51	SERVICIO DE PLANIFICACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES	928	UNIDAD/EQUIPO CENTRAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Posible
52	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
53	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE CIUDAD LINEAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
54	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE FERMIN CABALLERO	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
55	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE SUDESTE	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
56	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	AD.ADU.IIEE.DE MADRID	AREA DE INFORMATICA	MADRID	MADRID	Asegurada
57	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE ARANJUEZ	AREA DE INFORMATICA	MADRID	ARANJUEZ	Asegurada
58	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE EL ESCORIAL	AREA DE INFORMATICA	MADRID	ESCORIAL, EL	Asegurada

ANEXO DE PLAZAS							
Nº de orden	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Provincia	Localidad	Cobertura
59	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE GETAFE	AREA DE INFORMATICA	MADRID	GETAFE	Asegurada
60	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE LEGANES	AREA DE INFORMATICA	MADRID	LEGANES	Asegurada
61	DELEGACION ESPECIAL DE MADRID	528	ADMINISTRACION DE TORREJON DE ARDOZ	AREA DE INFORMATICA	MADRID	TORREJON DE ARDOZ	Asegurada
62	DELEGACION ESPECIAL DE MURCIA	530	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	MURCIA	MURCIA	Asegurada
63	DELEGACION ESPECIAL DE MURCIA	051	DELEGACION CARTAGENA-SEDE CARTAGENA	AREA DE INFORMATICA	MURCIA	CARTAGENA	Asegurada
64	DELEGACION ESPECIAL DE NAVARRA	531	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	NAVARRA	PAMPLONA/IRUÑA	Asegurada
65	DELEGACION ESPECIAL DE PAIS VASCO	020	DELEGACION GIPUZKOA-SEDE DONOSTIA	AREA DE INFORMATICA	GIPUZKOA	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	Asegurada
66	DELEGACION ESPECIAL DE PAIS VASCO	548	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	BIZKAIA	BILBAO	Asegurada
67	DELEGACION ESPECIAL DE LA RIOJA	526	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	LA RIOJA	LOGROÑO	Asegurada
68	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA	003	DELEGACION ALICANTE/AL-SEDE ALICANTE/AL	AREA DE INFORMATICA	ALICANTE - ALACANT	ALACANT/ALICANTE	Asegurada
69	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA	003	ADMINISTRACION DE DENIA	AREA DE INFORMATICA	ALICANTE - ALACANT	DENIA	Posible
70	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA	012	DELEGACION CASTELLON/CASTELLO-SEDE C./C.	AREA DE INFORMATICA	CASTELLON/CASTELLO	CASTELLON DE LA PLANA/CASTELLO DE LA PLANA	Posible
71	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA	546	SEDE REGIONAL	AREA DE INFORMATICA	VALENCIA	VALENCIA	Asegurada
72	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA	546	ADMINISTRACION DIGITAL INTEGRAL VALENCIA	AREA DE INFORMATICA	VALENCIA	VALENCIA	Posible
73	DELEGACION ESPECIAL DE VALENCIA	546	ADMINISTRACION DE SAGUNTO/SAGUNT	AREA DE INFORMATICA	VALENCIA	SAGUNTO/SAGUNT	Asegurada