



ANUNCIO

Oferta de destinos en puestos de trabajo para funcionarios de Cuerpos y Escalas pertenecientes al Subgrupo C1 (2019P01).

1- Información General

Debido a la existencia de necesidades organizativas en determinados ámbitos territoriales, se ofertan destinos a los funcionarios del Subgrupo C1 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. 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 Subgrupo de clasificación C1 que, cumpliendo con las condiciones que se detallan en el siguiente apartado 2, estén interesados en trasladarse pueden presentar solicitudes para obtener destino en las localidades que se relacionan en el Anexo I.

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.

Junto con las reglas anteriores se aplicarán también las correspondientes a las medidas extraordinarias y singulares de adecuación de los puestos de personal funcionario de la AEAT que estén vigentes en el momento de la adjudicación de los destinos. 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, 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.

Si algún funcionario no está ocupando un puesto de carrera horizontal, la movilidad se realizará a un puesto del tramo de carrera horizontal que resulte de la adecuación según las medidas extraordinarias, citadas en el párrafo anterior, del puesto que por su antigüedad le hubiera correspondido en la aplicación del Acuerdo de carrera de 14 de noviembre de 2007.

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 convocatoria. 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

Los traslados que resulten en aplicación de estas reglas del Anuncio 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.

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

2.1.- Los funcionarios solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos y Escalas del Subgrupo C1, en los que tengan más de 12 meses de antigüedad como funcionario de carrera, y estar desempeñando un puesto en la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la situación de servicio activo en ese Cuerpo o Escala o estar en una situación administrativa diferente al servicio activo en el mismo Cuerpo o Escala 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. No podrán participar los funcionarios del



Subgrupo C1 que estén en la situación de servicio activo, o en otra que conlleve el derecho a la reserva del puesto de trabajo, en los siguientes Cuerpos o Especialidades: Agentes de la Hacienda Pública, Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática o Cuerpo de Agentes del SVA.

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

2.2.1.- Se valorará, hasta un máximo de **27 puntos**, el tiempo de servicios prestados en la A.E.A.T. desde su creación el 1 de enero de 1992, como personal funcionario del Subgrupo C1 (siempre que haya sido en alguno de los Cuerpos, Escalas y especialidades que pueden participar en el proceso) o como personal laboral del grupo profesional 3 del Convenio colectivo de la A.E.A.T, en el área administrativa, a razón de 1,0 puntos por año, valorando proporcionalmente las fracciones de año considerando los días

El resto de la antigüedad, tanto los servicios prestados, como los servicios 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.

2.2.2.- 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, se valorarán los supuestos que se indican a continuación, 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 todos los destinos 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. Cuando no se puedan presentar documentos originales, será necesario aportar copia compulsada o cotejada de los mismos.

Podrán concederse los siguientes puntos:

2.2.2.a.- Por el destino previo del cónyuge funcionario: 1,2 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. 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 del Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de la inscripción matrimonial. Se excluye cualquier otro tipo de relación distinta al matrimonio.

2.2.2.b.- Por el cuidado de hijos menores de 12 años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo: 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 Administración Fiscal.

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.

Documentación acreditativa mínima que debe presentarse:

- Edad del menor y parentesco:

Copia del Libro de familia o 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 traslado permite la mejor atención del menor, acompañada en su caso de la correspondiente documentación acreditativa.

2.2.2.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 Administración Fiscal.

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 párrafo anterior. 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 2.2.2.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.

Ninguno de estos supuestos serán valorados si no han sido alegados en la solicitud de participación. La fecha de referencia para su consideración 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.

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 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 presentarán a través de Registro, según el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.2.3.- Como criterio de desempate se acudirá al total de los puntos que correspondan según lo previsto en el apartado 2.2.1, 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
Oferta de movilidad - Paneles
PANEL Subgrupo C1-2019P01
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>.

Su uso está optimizado para el navegador Internet Explorer, a partir de la versión 10 y en el acceso es necesaria la identificación mediante Certificado electrónico de identificación, DNI electrónico o con CI@ve PIN.

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 de la Ley 39/2015 de 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
2019P01 Movilidades C1
2019P01 Formulario-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
2019P01 Movilidades C1
2019P01 Anexos Conciliación

Estos Anexos deberán presentarse en todo caso por Registro de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el mismo día de la publicación y finalizará el día de de 2019.

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 este Anuncio 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 -2019P01 Movilidades C1.**

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 - Paneles
2019P01 Movilidades C1
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>.

Su uso está optimizado para el navegador Internet Explorer, a partir de la versión 10 y en el acceso es necesaria la identificación mediante Certificado electrónico de identificación, DNI electrónico o con CI@ve PIN.

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 "2019P01-Observaciones", seguido de un espacio en blanco y el NIF del solicitante (por ejemplo, "2019P01 -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 2019P01, espacio en blanco y el NIF del solicitante. También podrán ser atendidas en los teléfonos 915834866, 915834715, 915831035, 915834867, ó 915831018.

Madrid a de de 2019.