

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

29848 RESOLUCIÓN 432/39452/1990, de 5 de diciembre, de la Secretaría de Estado de Administración Militar, por la que se nombran los Tribunales para el acceso a la condición de militar de empleo categoría de Oficial.

De conformidad con lo establecido en el apartado 5.1 de las bases de las Resoluciones 432/39303/1990, 432/39304/1990, 432/39305/1990, 432/39306/1990, todas ellas de fecha 23 de octubre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» número 268), en las que se anuncian pruebas selectivas para el acceso a militar de empleo, se procede al nombramiento de los miembros de los Tribunales que han de juzgarlas:

1. Tribunal para militar de empleo categoría de Oficial del Ejército de Tierra

1.1 Titulares.

Presidente: Coronel Infantería don Eugenio Rodríguez López.

Secretario: Teniente Coronel Infantería don Luis Alvarez González.

Vocales: Teniente Coronel Infantería don Juan Heras Baldeón, Comandante Artillería don Antonio Morgado Avedillo, Teniente Ingenieros don Ramiro Blanco Gutiérrez y Teniente Artillería don Juan C. Gombau Ferrández.

1.2 Suplentes.

Presidente: Coronel Infantería don Carlos Tamayo Clares.

Vocales: Teniente Infantería don Damián Palenzuela Serrano, Teniente Artillería don Loebel Estalayo Ruiz, Teniente Caballería don Germán López Cao y Teniente Infantería don León Pacheco Sánchez.

2. Tribunal para militar de empleo categoría de Oficial de la Armada

2.1 Titulares.

Presidente: Capitán de Navío don José M. Rodríguez Touza.

Secretario: Capitán de Fragata don Vicente Martínez Esparza-Valiente.

Vocales: Capitán de Navío don Carlos Núñez de Prado Ugidos, Capitán Infantería Marina don Pedro Herrero Calvo, Capitán Infantería Marina don Leopoldo Bengoa Mendizábal y Capitán Infantería Marina don Enrique Nicolás Pérez.

2.2 Suplentes.

Presidente: Capitán de Navío don José M. Aboy Armendáriz.

Vocales: Capitán de Fragata don José I. Rodríguez Cortacans y Capitán Infantería Marina don José A. Alcázar Fernández Clemente.

3. Tribunal para militar de empleo categoría de Oficial del Cuerpo Jurídico Militar

3.1 Titulares.

Presidente: Coronel Auditor don Manuel Ortiz Calderón.

Secretario: Comandante Auditor don Juan Manuel García Labajo.

Vocales: Teniente Coronel Auditor don Juan Manuel Zapatero Díez, Teniente Coronel Auditor don Leopoldo Estévez Sánchez, Teniente Coronel Auditor don Alfredo Baena Cazenave y Teniente Coronel Auditor don Benito José Egido Trillo-Figueroa.

3.2 Suplentes.

Presidente: Coronel Auditor don José Alfredo Robles Miguel.

Vocales: Teniente Coronel Auditor don Pedro José Fernández Dotu, Teniente Coronel Auditor don Jose M. Gordillo Alvarez-Valdés, Teniente Coronel Auditor don Luis F. Alcázar Vieyra de Abreu y Teniente Coronel Auditor don Manuel Rubio San Román.

4. Tribunal para militar de empleo categoría de Oficial del Cuerpo Militar de Sanidad

4.1 Titulares.

Presidente: Coronel de Sanidad don Manuel Baixauli Ligoña.

Secretario: Comandante de Sanidad don Ricardo Pérez Calero.

Vocales: Teniente Coronel de Sanidad don Ángel González González, Teniente Coronel de Sanidad don José Luis Marigómez Santos, Comandante de Sanidad don Isidro Lanza Rubio y Comandante de Sanidad don Luis Miguel Callol Sánchez.

4.2 Suplentes.

Presidente: Coronel de Sanidad don Fernando Castro Cabañas.

Vocales: Teniente Coronel de Sanidad don José M. Esteban Alberto, Comandante de Sanidad don Manuel Fernández Arquero, Comandante de Sanidad don Francisco Gómez Castañón, Comandante de Sanidad don Rafael Laguna Martínez y Comandante de Sanidad don Francisco J. Casas Requejo.

Madrid, 5 de diciembre de 1990.—El Secretario de Estado de Administración Militar, Gustavo Suárez Pertierri.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

29849 ORDEN de 3 de diciembre de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Organismo Autónomo Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, cuya provisión, que se estima conveniente para atender las necesidades de los servicios, ha de hacerse reglamentariamente mediante concurso de méritos conforme se determina en la relación de puestos de trabajo.

Teniendo en cuenta, por otra parte, que la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, acuerda:

Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo, vacantes y dotados presupuestariamente, que se indican en el anexo I de la presente Resolución, incluidos en la relación de puestos de trabajo vigente del Organismo Autónomo Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, que se ajustará a las siguientes

Bases

Primera.—1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local que pertenezcan a Cuerpos y Escalas incluidos en los grupos de clasificación del artículo 25 de la Ley 30/1984, que sean exigidos para desempeñar los puestos de trabajo a los que se opta, conforme se especifica en cada caso en el anexo I de la presente convocatoria.

Por excepción, y por estar así establecido en la relación de puestos de trabajo, no podrán participar aquellos funcionarios que pertenezcan a Cuerpos y Escalas comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráfico, Instituciones Penitenciarias y transporte aéreo y meteorología.

2. Deberán participar en el presente concurso los funcionarios que vengan desempeñando, mediante adscripción provisional o en comisión de servicios de carácter temporal, puestos de trabajo de la presente convocatoria.

3. Los funcionarios destinados fuera del ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda sólo podrán participar en el concurso cuando hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de su actual puesto de trabajo si éste ha sido obtenido por concurso, no siendo de aplicación esta limitación cuando el concursante haya sido removido del puesto de trabajo o, igualmente, si su puesto de trabajo ha sido suprimido.

Los puestos de trabajo adjudicados a los funcionarios de nuevo ingreso se consideran, a estos efectos, como obtenidos mediante concurso.

Segunda.-1. Los concursantes podrán participar desde las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia voluntaria y forzosa, suspensión de funciones si ya hubiera cumplido la sanción, y en la situación prevista en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

No obstante lo anterior, los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado y los funcionarios en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan al menos dos años en dicha situación.

2. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se tenga reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda o en el Ministerio si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, ajustadas al modelo que se incluye como anexo II de esta Resolución, se dirigirán al Director general del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (paseo de la Castellana, 272, 28046 Madrid), y deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente en el Registro del Centro mencionado o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven puesto el sello de entrada de las diferentes unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. En la solicitud se expresará, caso de ser varios los puestos de trabajo solicitados, el orden de preferencia entre ellos, y a la misma se adjuntarán los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos de trabajo.

3. 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.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, haciéndolo constar en el apartado «Observaciones» de la instancia, pudiendo a este respecto la Comisión de Valoración recabar del interesado, mediante entrevista, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, e igualmente el dictamen de alguno de los órganos técnicos previstos en el artículo 13 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5. El funcionario que desee condicionar su petición a la de otro concursante, por razones de convivencia familiar, deberá expresarlo en su instancia en el apartado «Observaciones», acompañando al respectivo fotocopia de la petición del otro concursante.

6. Los funcionarios propios de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local deberán adjuntar a su solicitud fotocopia del título o credencial de funcionario de carrera y fotocopia del documento nacional de identidad.

Cuarta.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará conforme al siguiente baremo, que será de 25 puntos como máximo:

1.1 Méritos específicos:

Los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo son los que se determinan para cada puesto en el anexo I de la presente convocatoria, siendo valorados con un máximo de nueve puntos.

1.2 Trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que actualmente se desempeña se adjudicará cuatro puntos si el nivel de dicho puesto es igual o superior al solicitado.

Si el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado es inferior al que se solicita, se minorará la puntuación máxima de cuatro puntos, a razón de 0,5 puntos por cada nivel de diferencia.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por tener experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en áreas administrativas iguales o similares a la que corresponde el puesto de trabajo o similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos de trabajo ocupados con los solicitados se adjudicarán cuatro puntos, siempre que se aprecie aptitud y rendimiento en el desempeño de tales puestos, con arreglo a los siguientes criterios, excluyentes entre sí:

a) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado y con similar contenido técnico, siempre que la diferencia entre puestos desempeñados y puesto solicitado no sea superior a cuatro niveles: 4 puntos.

b) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado, aun con diferente contenido y siempre que la diferencia entre puestos desempeñados y puesto solicitado no sea superior a cuatro niveles: 3 puntos.

c) Por el desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional al que pertenece el puesto solicitado de igual o diferente contenido, siempre que la diferencia entre puestos desempeñados y puesto solicitado no sea superior a seis niveles: 2,5 puntos.

d) Por el desempeño de puestos de trabajo en áreas administrativas afines a la del puesto solicitado, siempre que los conocimientos técnicos exigibles en ambos casos se correspondan: 2,5 puntos.

e) Por el desempeño de puestos de trabajo en cualquier área administrativa cuyo contenido o conocimientos técnicos se correspondan con el puesto solicitado: 2 puntos.

A efectos de otorgar puntuación con arreglo a lo indicado en los párrafos precedentes, y al objeto de poder apreciar el contenido de los puestos desempeñados y el rendimiento en los mismos, los concursantes podrán incorporar a su instancia las certificaciones e informes que consideren convenientes, y que serán evaluados por la Comisión de Valoración, quien, a su vez, recabará con iguales fines los informes que estime pertinente.

1.3 Grado personal consolidado:

Si se posee un grado personal consolidado superior al del nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita se adjudicarán 2,5 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado igual al del nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita se adjudicarán 2,25 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado inferior hasta en dos niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita se adjudicarán 2 puntos.

Si se posee un grado de personal consolidado inferior en más de dos y hasta cuatro niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita se adjudicarán 1,5 puntos.

Si se posee un grado personal consolidado inferior en más de cuatro niveles al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita se adjudicará 1 punto.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la realización de cursos a razón de 0,5 puntos cada uno de ellos, con un máximo de 2,5 puntos, siempre que se den las siguientes circunstancias:

a) Que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita.

b) Que sean organizados por Centros oficiales de las Administraciones Públicas.

c) Que no tengan el carácter de selectivos para poder adquirir la condición de funcionarios de carrera de un Cuerpo o Escala.

d) Que se expida diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

1.5 Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hayan prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de un Cuerpo o Escala, siempre que no sean simultáneos con los alegados.

Quinta.-1. La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados recaerá en cada caso sobre el concursante que haya obtenido mayor puntuación conforme al baremo establecido en la base cuarta.

2. Para adjudicar un puesto de trabajo incluido en la presente convocatoria será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de diez

puntos por aplicación del baremo establecido en la base cuarta, y cinco puntos, al menos, en el apartado de méritos específicos.

3. En caso de empate en la puntuación de varios concursantes para un puesto de trabajo se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la base cuarta, por el orden expresado en la misma.

Sexta.-La propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo corresponderá a una Comisión de Valoración, que tendrá la siguiente composición, y en la que sus miembros deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados:

Presidente: El Director general del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, quien podrá delegar en uno de los Vocales representantes de la Administración.

Vocales en representación de la Administración:

El Subdirector general de cada una de las Subdirecciones Generales del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

El adjunto al Director general del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

Vocales en representación de las Organizaciones Sindicales:

Un representante designado expresamente por cada una de las Centrales Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC. OO.).

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal de la Subdirección General de Administración del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, quien será sustituido, en aquellos puestos convocados en los que no pueda actuar por no pertenecer a grupo igual o superior al exigido para dichos puestos, por otro funcionario de la misma Subdirección que reúna dicho requisito.

Séptima.-La acreditación de los requisitos exigidos, así como de los méritos alegados se hará de la siguiente forma:

1. Se aportará certificación, ajustada al modelo anexo III de la presente convocatoria, para justificar las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación administrativa, los puestos de trabajo desempeñados, el tiempo de servicios reconocido y, en su caso, la posesión del grado personal.

Esta certificación será expedida, en la Administración del Estado, por la unidad de personal inmediata de que dependa el funcionario si éste se encuentra destinado en el ámbito del Ministerio de Economía y Hacienda, y en los demás casos por la Unidad Central de Personal del Departamento u Organismo si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno, o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios periféricos, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa cuyos certificados deberán ser expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal del Departamento.

Si se trata de funcionarios en situación administrativa distinta a la de activo, salvo la de servicio en Comunidades Autónomas, la certificación será expedida por la Unidad Central del Departamento a la que se adscriba el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario y por la

Dirección General de la Función Pública cuando se trate de Cuerpos y Escalas adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Respecto a los funcionarios destinados en la Administración Autonómica o Local, la certificación correrá a cargo, respectivamente, de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma o de la Secretaría del Ayuntamiento o Diputación de que se trate.

2. La participación en cursos de formación y perfeccionamiento será acreditada documentalmente, aportando fotocopias de los diplomas o certificaciones de asistencia.

3. Los méritos específicos a que se refiere el apartado 1.1 de la base cuarta se acreditarán documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio, sin que en caso contrario sean tenidos en cuenta.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular deberán acompañar declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.-1. Los funcionarios que accedan a los puestos de trabajo ofertados en el presente concurso deberán permanecer en ellos un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en el ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda o por causas de remoción o suspensión del puesto de trabajo.

2. Los trasladados que deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios, a los efectos previstos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

3. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Novena.-Con relación a los plazos de toma de posesión en los destinos adjudicados, las demoras de cese por necesidades del servicio y las prórrogas de incorporación que puedan solicitar los interesados se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Décima.-El presente concurso se resolverá en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la misma figurarán los datos personales del interesado, el puesto adjudicado, el de ceso o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

Undécima.-Contra la presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 3 de diciembre de 1990.-El P. D., el Subsecretario (Orden de 22 de julio de 1985), Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

CONCURSO: 11-CGC

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	CENTRO DE GESTION CATASTRAL Y COOPERACION TRIBUTARIA							
	PRESIDENCIA							
1	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	CD	14	131088	Funciones propias de Secretaría de Subdirector.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar. Conocimientos de tratamiento de textos mediante equipos informáticos. Conocimientos relativos a manejo y organización de archivos. Taquigrafía y mecanografía.
	UNIDAD APOYO DIRECTOR GENERAL							
2	JEFE SECCION COORDINACION	1	MADRID	AB	24	439740	Integración en la Dirección facultativa de las obras para servicios del Organismo y realización de estudios e informes sobre expedientes patrimoniales y de contratación administrativa.	Titulación de Arquitecto Técnico. Experiencia en actuaciones facultativas relacionadas con la gestión inmobiliaria y la contratación administrativa.
3	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador. Experiencia en manejo y elaboración de estadísticas.
	S.G. GESTION E INSPECCION TRIBUTOS INMOBILIARIOS							
4	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Control de planes de inspección y elaboración de estudios relativos a la inspección inmobiliaria.	Titulación de Arquitecto Técnico. Experiencia en fiscalidad y valoración inmobiliarias.
	S.G. DE INFORMATICA							
5	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	519264	Explotación del sistema informático.	Conocimiento del sistema operativo UNIX. Conocimiento de base de datos relacionales. Conocimientos relativos al Catastro.
	S.G. DE ADMINISTRACION							
6	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Tareas relacionadas con el control contable del Organismo.	Experiencia en contabilidad de Organismos Autónomos. Conocimiento del sistema SICAI.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
7	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Tareas relacionadas con el seguimiento y control presupuestario.	Experiencia en presupuestación y ejecución del presupuesto.
8	JEFE SECCION GESTION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	282756	Tareas relacionadas con la habilitación de material.	Conocimiento y experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar.
	S.G. ESTUDIOS Y ESTADISTICA							Conocimientos contables y presupuestarios.
9	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Trabajos de documentación para la creación de bases de datos documentales.	Experiencia en Centros de Documentación.
	GERENCIA TERRITORIAL DE ALBACETE							Conocimientos sobre red de Centros de Documentación españoles.
10	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	ALBACETE	B	- 24	282756	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el ámbito de la Unidad.	Experiencia en consultas a bases de datos "On Line" y CD ROM.
								Conocimientos de inglés.
11	JEFE SECCION NIVEL 20	1	ALBACETE	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Conocimiento de técnica y normativa contable y presupuestaria.
								Conocimiento de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
12	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	ALBACETE	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
								Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
								Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
								Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
13	GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE (PROVINCIA) JEFE SECCION INSPECCION	1	ALICANTE	A8	24	547772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
14	GERENCIA TERRITORIAL DE ALMERIA JEFE AREA INSPECCION	1	ALMERIA	A	27	1380564	Coordinación de la inspección inmobiliaria y de la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
15	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ	1	ALMERIA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos - relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
16	TECNICO INSPECCION NIVEL 22 GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ	1	BADAJOZ	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
17	JEFE SECCION NIVEL 20 GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ	1	BADAJOZ	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
18-20	JEFE DE NEGOCIAZO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES (PROVINCIA)	3	BADAJOZ	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	y reclamaciones de índole tributaria. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
21-22	JEFE SECCION INSPECCION	2	PALMA MALLORCA	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
23	JEFE SECCION GESTION NIVEL 24	1	PALMA MALLORCA	AS	24	282756	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
24	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 24	1	PALMA MALLORCA	AB	24	439740	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
25	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	PALMA MALLORCA	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
26	JEFE SECCION NIVEL 20	1	PALMA MALLORCA	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
27	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	PALMA MALLORCA	C	18	-	Delineación y cartografía.	Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
28-29	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	PALMA MALLORCA	C	16	-	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada a los catastros.
30-31	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	PALMA MALLORCA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
								Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
32	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	PALMA MALLORCA	CD	14	188868	Información y atención al público.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
33	GRABADOR NIVEL 10	1	PALMA MALLORCA	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Conocimiento de DBIII.
	GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA (PROVINCIA)							
34	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BARCELONA	A	27	1380564	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior.
								Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
								Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
35	JEFE SECCION INSPECCION	1	BARCELONA	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico.
								Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
36	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	BARCELONA	B	24	347772	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el ámbito de la Unidad.	Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
37	JEFE SECCION GESTION NIVEL 24	1	BARCELONA	AB	24	282756	Gestión administrativa de carácter catastral.	Conocimientos de técnica y normativa contable y presupuestaria.
								Conocimientos de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
38	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	BARCELONA	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
39	GRABADOR NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS	1	BARCELONA	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
40	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 24	1	BURGOS	AB	24	439740	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
41	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	BURGOS	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; HIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
								Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
								Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
42	GERENCIA TERRITORIAL DE CACERES JEFE UNIDAD INSPECCION	1	CACERES	AB	25	1024944	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
43	JEFE SECCION INSPECCION	1	CACERES	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
44	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	CACERES	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
45	GRABADOR NIVEL 10	1	CACERES	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
46	GERENCIA TERRITORIAL DE CADIZ JEFE UNIDAD INSPECCION	1	CADIZ	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
47	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	CADIZ	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
48	GERENCIA TERRITORIAL DE CASTELLON JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	CASTELLON	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
49	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	CASTELLON	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
50	GERENCIA TERRITORIAL DE CIUDAD REAL JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	CIUDAD REAL	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
51	GERENCIA TERRITORIAL DE CORDOBA (PROVINCIA) JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	CORDOBA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
52	GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA (PROVINCIA) JEFE SECCION GESTION NIVEL 24	1	LA CORUÑA	AB	24	282756	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
53	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	LA CORUÑA	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
54	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	LA CORUÑA	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
55-56	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	LA CORUÑA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
57	GERENCIA TERRITORIAL DE GERONA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	GERONA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
58	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 24	1	GERONA	AB	24	439749	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
59	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	GERONA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
	GERENCIA TERRITORIAL DE GUADALAJARA							Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
60	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	GUADALAJARA	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
	GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA							Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
61-62	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	GUADALAJARA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Titulación de Arquitecto Técnico.
	GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA							Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
63	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	HUELVA	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
	GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA							Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
	GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA							Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica.
	GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA							Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
64	JEFE SECCION NIVEL 20	1	HUELVA	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
65	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	HUELVA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
GERENCIA TERRITORIAL DE HUESCA								
66	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	HUESCA	AB	25	1024944	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
67	TECNICO INSPECCION NIVEL 20	1	HUESCA	B	20	-	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
68	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	HUESCA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
69	GRABADOR NIVEL 10	1	HUESCA	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador. Conocimientos de DBIII.
70	GERENCIA TERRITORIAL DE JAEN JEFE SECCION INSPECCION	1	JAEN	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
71	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	JAEN	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rural.
72	GERENCIA TERRITORIAL DE LEON JEFE SECCION INSPECCION	1	LEON	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico.
73	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	LEON	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
74	GRABADOR NIVEL 10	1	LEON	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador. Conocimientos de DBIII.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
75	GERENCIA TERRITORIAL DE LERIDA JEFE SECCION NIVEL 20	1	LERIDA	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
76	GERENCIA TERRITORIAL DE LA RIOJA JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	LOGROÑO	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
77	GERENCIA TERRITORIAL DE LUGO TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	LUGO	B	24	282756	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el Ámbito de la Unidad.	Conocimientos de técnica y normativa contable y presupuestaria. Conocimientos de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
78	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	LUGO	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en inspección inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
79	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18	1	LUGO	CD	18	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
80-81	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	LUGO	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
82	GRABADOR NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID (PROVINCIA)	1	LUGO	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
83	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18	1	MADRID	CD	18	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
84	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
85-86	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	MADRID	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	GERENCIA TERRITORIAL DE MÁLAGA (PROVINCIA)							Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
87-88	JEFE UNIDAD INSPECCION	2	MÁLAGA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
89-90	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	MÁLAGA	CD	14		Desarrollo de expedientes administrativos.	Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
	GERENCIA TERRITORIAL DE ORENSE							
91	JEFE AREA INSPECCION	1	ORENSE	A	27	1380564	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
92	JEFE AREA INSPECCION	1	ORENSE	A	27	1380564	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Ingeniero Agrónomo ó de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
93	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	OURENSE	B	22	94968	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o de Montes. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
94	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	OURENSE	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en relación de trabajos con terminal de ordenador.
95-96	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	OURENSE	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
97	GERENCIA TERRITORIAL DE OVIEDO JEFE SECCION INSPECCION	1	OVIEDO	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
98	JEFE SECCION INSPECCION	1	OVIEDO	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
99	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18	1	OVIEDO	CD	18	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
100-101	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	OVIEDO	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
102	GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA JEFE NEGOCIADO NIVEL 18	1	PALENCIA	CD	18	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
103	GERENCIA TERRITORIAL DE LAS PALMAS JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	PALENCIA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
104	JEFÉ SECCIÓN INSPECCIÓN	1	LAS PALMAS	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
105-106	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	LAS PALMAS	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
107	GERENCIA TERRITORIAL DE PONTEVEDRA JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	PONTEVEDRA	BC	22	282756	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos del lenguaje de programación COBOL.
108-109	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	PONTEVEDRA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
110	GRABADOR NIVEL 10	1	PONTEVEDRA	D	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
111	GERENCIA TERRITORIAL DE SALAMANCA JEFE SECCION NIVEL 20	1	SALAMANCA	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
112	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16 GERENCIA TERRITORIAL DE TENERIFE	1	SALAMANCA	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
113	JEFE SECCION INSPECCION	1	STA.CRUZ TENERIFE	AB	24	347772	Inspección mobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
114	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	STA.CRUZ TENERIFE	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
115-116	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE CANTABRIA	2	STA.CRUZ TENERIFE	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
117-118	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	SANTANDER	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	GERENCIA TERRITORIAL DE SEGOVIA							Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
119	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	SEGOVIA	BC	22	188868	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos del lenguaje de programación COBOL.
120	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	SEGOVIA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
	GERENCIA TERRITORIAL DE SEVILLA (PROVINCIA)							
121	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	SEVILLA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
122-124	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	3	SEVILLA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
125	GRABADOR NIVEL 10	1	SEVILLA	O	10	94968	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
126	GERENCIA TERRITORIAL DE SORIA JEFE DE NEGOCIAZO NIVEL 14	1	SORIA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
127	GERENCIA TERRITORIAL DE TARRAGONA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	TARRAGONA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
128	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	TARRAGONA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
129-131	JEFE SECCION INSPECCION	3	TARRAGONA	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
132	JEFE SECCION GESTION NIVEL 22	1	TARRAGONA	BC	22	217764	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos a la gestión e inspección tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
133-137	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL	5	TARRAGONA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
138	JEFE SECCION INSPECCION	1	TERUEL	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.
139	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18	1	TERUEL	CD	18	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.
140	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE TOLEDO	5	TERUEL	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
141	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	TOLEDO	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	NR DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID (PROVINCIA)							Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
142	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	VALLADOLID	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
	GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA							
143	JEFE SECCION INSPECCION	1	ZAMORA	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
								Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
144	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	ZAMORA	BC	22	188868	Control y coordinacion de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDCRF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
145-146	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	2	ZAMORA	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
147	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (PROVINCIA) JEFE SECCION INSPECCION	1	ZARAGOZA	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
148-149	JEFE SECCION INSPECCION	2	ZARAGOZA	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo, de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
150	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	ZARAGOZA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
151	GERENCIA TERR. ALICANTE (CAPITAL) JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	ALICANTE	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
152	GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES (CAPITAL) JEFE SECCION NIVEL 20	1	PALMA MALLORCA	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
153	Jefe de Negociado Nivel 14 GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA (CAPITAL)	1	PALMA MALLORCA	CD	14		Desarrollo de expedientes administrativos.	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de tabajos con terminal de ordenador.
154	Jefe Unidad Inspección	1	BARCELONA	A	27	1380564	Coordinación de la inspección inmobiliaria y de la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos en valoración e inspección catastral.
155	Jefe Sección Administrativa. Junta Téc. Territorial	1	BARCELONA	BC	22	217764	Gestión administrativa de la Junta Técnica Territorial.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
156	Jefe Sección Nivel 20	1	BARCELONA	BC	20		Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
157-159	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE CORDOBA (CAPITAL)	3	BARCELONA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
160	JEFE SERVICIO GESTION	1	CORDOBA	AB	25	550164	Coordinación del área de gestión tributaria de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
161-162	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA (CAPITAL)	2	CORDOBA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
163	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	LA CORUÑA	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
164	GERENCIA TERRITORIAL DE GRANADA (CAPITAL) JEFE DE NEGOCIO NIVEL 14	1	GRANADA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
165-166	GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID (CAPITAL) JEFE SECCION NIVEL 20	2	MADRID	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
167-169	JEFE DE NEGOCIO NIVEL 14	3	MADRID	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
170	GERENCIA TERRITORIAL DE MALLORCA (CAPITAL) JEFE DE NEGOCIO NIVEL 14	1	MALLORCA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
171-172	GERENCIA TERRITORIAL DE MURCIA (CAPITAL) JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	MURCIA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
173	GERENCIA TERRITORIAL DE SEVILLA (CAPITAL) JEFE UNIDAD INSPECCION	1	SEVILLA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
174	JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26	1	SEVILLA	AB	26	1024944	Coordinación del área de gestión tributaria de la Unidad.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria.
175	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	SEVILLA	B	24	282756	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el ámbito de la Unidad.	Conocimientos de técnica y normativa contable y presupuestaria. Conocimientos de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
176	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	SEVILLA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
177	GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA (CAPITAL) JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALENCIA	AB	26	1282284	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Experiencia en realización de trabajo con terminal de ordenador. Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
178	JEFE SECCION GESTION NIVEL 22	1	VALENCIA	BC	22	217764	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
179	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	VALENCIA	CD	16	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
180-181	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	VALENCIA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DFS.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
182	GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID (CAPITAL) JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	VALLADOLID	BC	22	282756	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
183	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (CAPITAL) JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	VALLADOLID	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
184	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (CAPITAL) JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	ZARAGOZA	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
185	GERENCIA TERRITORIAL DE CARTAGENA JEFE SECCION NIVEL 20	1	CARTAGENA	BC	20	-	Gestión administrativa de carácter catastral.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
186	GERENCIA TERRITORIAL DE GIJON JEFE SECCION INSPECCION	1	GIJON	AB	24	347772	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
187	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 22 GERENCIA TERRITORIAL DE JEREZ DE LA FRONTERA	1	GIJON	B	22	217764	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el ámbito de la Unidad.	Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimientos de técnica y normativa contable y presupuestaria. Conocimientos de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
188	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	JEREZ DE LA F.	BC	22	188868	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM V; HIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
189	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	JEREZ DE LA F.	CD	14		Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.

ANEXO II

Concurso N°:

MODELO DE SOLICITUD

Referencia de la convocatoria:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN RESOLUCIÓN DE _____

PUBLICADO EN EL B.O.E. DE _____ PARA CUBRIR

PUESTOS DE TRABAJO EN _____

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Domicilio	Teléfono contacto (con prefijo)
Código Postal	Localidad	Provincia	

2. DATOS ADMINISTRATIVOS BASICOS

Cuerpo ó Escala	Grupo	Nº Registro Personal
Situación Administrativa en el Cuerpo ó Escala reseñado: Activo <input type="checkbox"/> Servicios Especiales <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Art. 293.c. Ley 30/84		
Servicios en CC. AA <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria <input type="checkbox"/> " 293.b. " Excedencia forzosa <input type="checkbox"/> Suspensión funciones <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> " 293.c. " <input type="checkbox"/> " 294. "		
Destino Actual: Ministerio, Organismo, Autonomía o Corporación Local		
Unidad Administrativa concreta de destino	Localidad	Provincia
Puesto de trabajo actual:		
Denominación <input type="checkbox"/>		
Nivel C.D. <input type="checkbox"/>	Fecha de toma de posesión en el mismo <input type="checkbox"/>	
Forma de acceso: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Libre Designación <input type="checkbox"/> Nombramiento Provisional <input type="checkbox"/> Comisión de Servicio		

Solicitante: _____

3. HISTORIAL PROFESIONAL

Servicios efectivos prestados a la Administración

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	Grupo E	TOTAL
---------	---------	---------	---------	---------	-------

Años

Meses

Días

Grado Personal Consolidado:

Correspondiente al Nivel Autoridad que lo reconoció

Puestos de trabajo desempeñados con anterioridad al actual (Enunciación y descripción concisas)

Titulaciones Académicas Oficiales que se posean:

Cursos Oficiales relacionados con el/ los puesto/s solicitado/s

Denominación del curso:

Centro Oficial convocante

1

2

3

4

5

6

Solicitante

4. PUESTO/S DE LA CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA/N

ORDEN PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO I B.O.E.	UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SE ASOCIA EL PUESTO	DENOMINACION	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Solicitante

5. ALEGACION DE MERITOS ESPECIFICOS

Observaciones a este apartado:

- 1º Los méritos específicos deberán de referirse a los puestos de trabajo que se pretendan, para lo cual se consignará en el margen izquierdo el mismo número o números, siguiendo el orden de preferencia de los puestos fijados en la solicitud.

- 2º De necesitarse más espacio, podrán utilizarse hojas adicionales que deberán ser firmadas.

CON RELACION AL PUESTO/S DE REFERENCIAS	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS

b. OBSERVACIONES

--

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reuno los requisitos exigidos en la convocatoria, para desempeñar los puestos que solicito y que los datos y demás circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

En _____ a ____ de ____ de 1.9 ____

ILMO. SR. _____

36712

Martes 11 diciembre 1990

BOE núm. 296

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dº _____

Cargo _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas _____

Suspensión firma de funcionario Fecha terminación _____

 Excedencia voluntaria Art. 29.3.Ap. Ley 30/84 Fecha traslado _____ periodo suspensión _____ Fecha cese servicio activo _____

Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____

Fecha cese servicio activo (3) _____

 Otras situaciones _____**3.- DESTINO ACTUAL****3.1. DESTINO DEFINITIVO**

Dependencia (4) _____

Denominación del puesto _____ Forma de _____

obtención (5) _____ Localidad _____ Fecha de _____

Toma de posesión _____ Nivel del puesto _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL Comisión de Servicio Nombramiento provisional (6)

Dependencia (4) _____

Denominación del puesto _____

Localidad _____ Fecha de _____ Nivel del puesto _____

4.- MERITOS

4.1. Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2. Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección General ó Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.O.	Tiempo Años,Meses

4.3. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____

de fecha _____ B.O. E. _____

Observaciones al dorso SI NO _____ de _____ de 19_____

Fdo.: _____

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas
 C - Administración del Estado
 A - Autonómica
 L - Local
 S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.4.
- (4) Deberá expresarse el Ministerio y Secretaría de Estado, Organismo, Comunidad Autónoma o Corporación Local de destino del funcionario así como la unidad concreta de adscripción.
- (5) Concurso de méritos, libre designación o nuevo ingreso
- (6) Supuestos de adscripción provisional previstos en el Reglamento aprobado por R.D. 28 / 1.990 de 15 de enero (B.O.E. del 16)
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

29850 ORDEN de 3 de diciembre de 1990 por la que se corrigen errores en la de 29 de noviembre que anunciaba convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Por Orden de 29 de noviembre de 1990, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 288, de 1 de diciembre, se anunciaba convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Advertido error en el anexo a la indicada Orden, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la pagina 35.768:

Instituto de Estudios Fiscales. Unidad de apoyo, donde dice:

«Denominación del puesto: Vocal Asesor», debe decir: «Denominación del puesto: Vocal Asesor Investigador».

Debe incluirse:

«Instituto de Estudios Fiscales. Secretaría General. Denominación del puesto: Secretario general. Número de puestos: Uno. Nivel: 30. Complemento específico: 2.428.960. Grupo A. Requisitos del puesto: Experiencia en Gestión Financiera, Económica, Administrativa y de Personal. Formación económica y/o jurídica.»

Madrid, 3 de diciembre de 1990.—P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Hmo. Sr. Director general de Servicios.