

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

9871 *ORDEN de 22 de abril de 1991 por la que se rectifica la de 8 de abril de 1991, que anunciaba concurso de traslado de Secretarios Judiciales de la Segunda Categoría.*

Advertido error en el texto de la Orden del Ministerio de Justicia de 8 de abril de 1991, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 15 del mismo mes, por la que se anuncia concurso de traslado de Secretarios Judiciales de la Segunda Categoría, a continuación se transcribe la rectificación oportuna.

En el apartado donde se relacionan las Secretarías vacantes, donde dice: «Albacete, Sección Primera de la Audiencia Provincial», debe decir: «Albacete, Sección Segunda de la Audiencia Provincial».

Lo que por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia, de 30 de mayo de 1990, comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 22 de abril de 1991.-P. D., el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Antonio Nabal Recio.

Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

9872 *ORDEN de 16 de abril de 1991 por la que se vuelve a publicar, rectificada, la convocatoria para proveer puestos de trabajo en el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria en el Ministerio de Economía y Hacienda (Cuerpos y Escalas A, B, C y D).*

Por Orden de 25 de marzo de 1991, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del día 6 de abril siguiente, se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Habiéndose padecido errores en diferentes bases de la citada convocatoria, por la presente se deja sin efecto aquélla y se vuelve a publicar de nuevo convenientemente rectificada, junto con los anexos correspondientes.

Las solicitudes presentadas al amparo de la anterior convocatoria hasta la publicación de esta Orden, al no haber modificación substancial en los puestos de trabajo a proveer que figuran en el anexo I, se considerarán válidas a todos los efectos, para los que ahora se vuelven a publicar.

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 a 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 Telegráficos, 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 con destino definitivo 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 último 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 para el cuidado de los hijos, 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, Madrid 28046), 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 respecto 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 el 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 adjudicarán 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: Cuatro 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: Tres 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 puesto de trabajo en cualquier área administrativa cuya contenido o conocimientos técnicos se correspondan con el puesto solicitado: Dos 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 pertinentes.

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 al nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán dos puntos.

Si se posee un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles 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 un punto.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorará la realización de cursos a razón de 0,5 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 tres 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 ofrecidos 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: Un funcionario adscrito a 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 a 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 suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período 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 ofrecidos 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 traslados 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 período 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 cese 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, 16 de abril de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general del Centro de Gestión Catastral y Cooperación 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
	CENTRO DE GESTION CATASTRAL Y COOPERACION TRIBUTARIA S.G. CATASTROS INMOBILIARIOS URBANOS							
1	TECNICO CATASTRAL NIVEL 24	1	MADRID	B	24	471492	Análisis y control de proyectos cartográficos urbanos.	Experiencia en seguimiento y análisis de proyectos cartográficos urbanos aplicados al ámbito catastral. Experiencia docente. Conocimiento de aplicaciones informáticas generales y específicas sobre geodesia, fotogrametría y fotografía así como de Base de Datos geográficos.
2	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	MADRID	C	18	-	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro urbano.
3	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	MADRID	C	16	-	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro urbano.
4	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	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.
	S.G. DE INFORMÁTICA							
5	CONSEJERO TECNICO DIRECTOR DE AREA	1	MADRID	A	28	1620744	Supervisión y control de los recursos informáticos. Explotación de datos y tratamiento y elaboración de información. Mantenimiento y administración de las Bases de Datos. Control de la calidad de los datos. Organización del soporte de sistemas.	Conocimiento de informática. Experiencia en Centro de Proceso de Datos. Capacidad de organización y dirección de personal. Experiencia en entornos UNIX. Conocimiento de estadística.
6-7	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	AB	24	878424	Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. Administración de la base de datos cartográfica. Aplicaciones y desarrollos propios y control de servicios internos de desarrollo.	Conocimientos de informática. Experiencia en entornos UNIX. Conocimientos de bases de datos relacionales. Conocimiento en materia catastral. Experiencia en cartografía informatizada.
8	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	303180	Gestión de Grupos centralizados. Control de inventario, suministros y documentación.	Experiencia en trabajos administrativos y de organización en centros de procesos de datos.

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
9-10	ANALISTA DE SISTEMAS	2	MADRID	BC	22	878424	Soporte de sistemas instalados y resolución de incidencias. Mantenimiento de la red de comunicaciones.	Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en entornos UNIX y MS DOS. Conocimiento de proyectos ofimáticos de gestión integrada. Conocimiento de cartografía informatizada. Conocimiento de comunicaciones locales y remotas.
11-12	ANALISTA PROGRAMADOR	2	MADRID	CD	18	416340	Programar y desarrollar aplicaciones en entornos MS DOS y UNIX. Desarrollo de aplicaciones en paquetes ofimáticos integrados. Mantenimiento y resolución de problemas específicos de aplicaciones.	Conocimiento y experiencia de programación en lenguajes COBOL y C. Conocimiento de bases de datos.
13-14	OPERADOR DE CONSOLA	2	MADRID	CD	15	171528	Operaciones con la Unidad Central de Proceso y periféricos de los sistemas. Control de los procesos.	Experiencia en trabajos de operación de entornos de miniordenadores.
	GERENCIA TERRITORIAL DE ALBACETE							
15	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ALBACETE	AB	25	589896	(1)	(2)
16	AUXILIAR OFICINA N.10	1	ALBACETE	D	10	101832	(5)	(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE (PROVINCIA)							
17	JEFE NEGOCIADO N-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.
18	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	ALICANTE	C	16	-	(3)	(4)
19-20	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	2	ALICANTE	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.
21	AUXILIAR OFICINA N.10	1	ALICANTE	D	10	101832	(5)	(7) (10)

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 ALMERIA							
22	JEFE AREA INSPECCION	1	ALMERIA	A	27	1480248	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral urbana en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
23	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ALMERIA	AB	25	702144	(1)	(2)
24	AUXILIAR OFICINA N.10	1	ALMERIA	D	10	101832	(5)	(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE AVILA							
25	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	AVILA	AB	25	589896	(1)	(2)
26	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	AVILA	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimiento y experiencia en valoración e inspección catastral.
27	JEFE NEGOCIADO N.14	1	AVILA	CD	14	101832	(5)	(7)
28	AUXILIAR OFICINA N.10	1	AVILA	D	10	101832	(5)	(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ							
29	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BADAJOZ	AB	25	1098948	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.
30	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	BADAJOZ	AB	25	702144	(1)	(2)
31-32	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	BADAJOZ	C	16		(3)	(4)
33	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	BADAJOZ	D	12	202512	(6)	(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES (PROVINCIA)							
34-35	JEFE UNIDAD INSPECCION	2	PALMA DE MALLORCA	AB	26	1374876	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
36	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	PALMA DE MALLORCA	AB	26	1098948	(1)	(2)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
37	JEFE SECCION INSPECCION	1	PALMA DE MALLORCA	AB	24	372888	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos experiencia en valoración e inspección catastral.
38	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	PALMA DE MALLORCA	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos experiencia en elaboración e inspección catastral.
39	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	PALMA DE MALLORCA	C	18	-	(3)	(4)
40-41	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	PALMA DE MALLORCA	C	16	-	(3)	(4)
42	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	PALMA DE MALLORCA	CD	14	202512	(6)	(7) (11)
43	AUXILIAR OFICINA N.12	1	PALMA DE MALLORCA	D	12	101832	(5)	(7) (11)
44	AUXILIAR OFICINA N.10	1	PALMA DE MALLORCA	D	10	101832	(5)	(7) (11)
GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA (PROVINCIA)								
45-46	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	2	BARCELONA	C	18	-	(3)	(4)
47	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16 A.P.	1	BARCELONA	CD	16	233496	(6)	(7) (8)
48	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	BARCELONA	C	16	-	(3)	(4)
49	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	BARCELONA	CD	14	202512	(6)	(7) (8)
50	AUXILIAR OFICINA N.12	1	BARCELONA	D	12	101832	(5)	(7) (8)
GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS								
51	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	BURGOS	C	16	-	(3)	(4)
52	GRABADOR NIVEL 10	1	BURGOS	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
GERENCIA TERRITORIAL DE CACERES								
53	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	CACERES	AB	25	702144	(1)	(2)
54	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	CACERES	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
55	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	CACERES	CD	14	202512	(6)	(7)
56	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	CACERES	D	12	202512	(6)	(7)
57	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CACERES	D	10	101832	(5)	(7)

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 CADIZ							
58	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	CADIZ	AB	25	702144 (1)		(2)
59-60	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	CADIZ	C	16	(3)		(4)
61	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	CADIZ	CD	14	202512 (6)		(7)
62	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	CADIZ	D	12	202512 (6)		(7)
63	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10	1	CADIZ	D	10	202512 (6)		(7)
64	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CADIZ	D	10	101832 (5)		(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE CASTELLON							
65	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	CASTELLON	AB	25	702144 (1)		(2)
66	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	CASTELLON	B	24	303180	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el ámbito de la Unidad administrativa.	Conocimientos de técnica y normativa contable y presupuestaria. Conocimientos de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
67	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	CASTELLON	D	12	202512 (6)		(7) (10)
68	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CASTELLON	D	10	101832 (5)		(7) (10)
	GERENCIA TERRITORIAL DE CIUDAD REAL							
69	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	CIUDAD REAL	C	16	(3)		(4)
70	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10	1	CIUDAD REAL	D	10	202512 (6)		(7)
71	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CIUDAD REAL	D	10	101832 (5)		(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE CORDOBA (PROVINCIA)							
72	JEFE SECCION INSPECCION	1	CORDOBA	AB	24	372888	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 elaboración e inspección catastral.
73	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	CORDOBA	D	12	202512 (6)		(7)
74	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CORDOBA	D	10	101832 (5)		(7)
	GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA (PROVINCIA)							
75	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	LA CORUÑA	C	18	(3)		(4)
	GERENCIA TERRITORIAL DE CUENCA							
76	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	CUENCA	D	12	202512 (6)		(7)
77	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CUENCA	D	10	101832 (5)		(7)

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 GERONA								
78	JEFE AREA INSPECCION	1	GERONA	A	27	1831536	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral de rústica en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
79	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	GERONA	AB	26	1098948	(1)	(2)
80	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 24	1	GERONA	AB	24	471492	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimientos de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31. Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
81	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	GERONA	CD	14	202512	(6)	(7) (8)
82	AUXILIAR OFICINA N.12	1	GERONA	D	12	101832	(5)	(7) (8)
GERENCIA TERRITORIAL DE GRANADA (PROVINCIA)								
83	JEFE AREA INSPECCION	1	GRANADA	A	27	1761264	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral urbana en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
84	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	GRANADA	AB	25	702144	(1)	(2)
85	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	GRANADA	CD	14	202512	(6)	(7)
86	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	GRANADA	D	12	202512	(6)	(7)
87	AUXILIAR OFICINA N.10	1	GRANADA	D	10	101832	(5)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE GUADALAJARA								
88	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	GUADALAJARA	C	16		(3)	(4)
89	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	GUADALAJARA	D	12	202512	(6)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA								
90	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	HUELVA	D	12	202512	(6)	(7)
91	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10	1	HUELVA	D	10	202512	(6)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE HUESCA								
92	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	HUESCA	D	12	202512	(6)	(7)
93	AUXILIAR OFICINA N.10	1	HUESCA	D	10	101832	(5)	(7)

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
94	GERENCIA TERRITORIAL DE JAEN JEFE AREA INSPECCION	1	JAEN	A	27	1480248	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral urbana en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
95	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	JAEN	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en elaboración e inspección catastral.
96	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	JAEN	D	12	202512 (6)		(7)
97	AUXILIAR OFICINA N.10	1	JAEN	D	10	101832 (5)		(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE LEON								
98	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	LEON	C	18	- (3)		(4)
99	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	LEON	C	16	- (3)		(4)
100	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	LEON	CD	14	202512 (6)		(7)
101	AUXILIAR OFICINA N.10	1	LEON	D	10	101832 (5)		(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE LERIDA								
102	AUXILIAR OFICINA N.10	1	LERIDA	D	10	101832 (5)		(7) (8)
GERENCIA TERRITORIAL DE LA RIOJA								
103	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	LOGROÑO	D	12	202512 (6)		(7)
104	AUXILIAR OFICINA N.10	1	LOGROÑO	D	10	101832 (5)		(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE LUGO								
105	JEFE SECCION NIVEL 20	1	LUGO	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.
106	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	LUGO	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
107	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	LUGO	D	12	202512 (6)	(7) (9)	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
108	AUXILIAR OFICINA N.10	1	LUGO	D	10	101832 (5)	(7) (9)	
GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID (PROVINCIA)								
109	JEFE AREA COORDINACION INFORMATICA	1	MADRID	A	28	1480248 (1)	(2)	
110-113	JEFE SECCION INSPECCION	4	MADRID	AB	24	372888	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en elaboración e inspección catastral.
114	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	MADRID	C	16	(3)	(4)	
115	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	202512 (6)	(7)	
116	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	MADRID	D	12	202512 (6)	(7)	
117	AUXILIAR OFICINA N.12	1	MADRID	D	12	101832 (5)	(7)	
118	AUXILIAR OFICINA N.10	1	MADRID	D	10	101832 (5)	(7)	
GERENCIA TERRITORIAL DE MURCIA (PROVINCIA)								
119	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	MURCIA	D	12	202512 (6)	(7)	
120	AUXILIAR OFICINA N.10	1	MURCIA	D	10	101832 (5)	(7)	
GERENCIA TERRITORIAL DE ORENSE								
121	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	ORENSE	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
GERENCIA TERRITORIAL DE OVIEDO								
122	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	OVIEDO	AB	26	1374876	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. 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
123	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	OVIEDO	AB	26	1098948	(1)	(2)
124	JEFE SECCION INSPECCION	1	OVIEDO	AB	24	372888	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en elaboración e inspección catastral.
125	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	OVIEDO	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en elaboración e inspección catastral.
126	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	OVIEDO	C	18	-	(3)	(4)
127-128	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	OVIEDO	C	16	-	(3)	(4)
129	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	OVIEDO	D	12	202512	(6)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA								
130	GRABADOR NIVEL 10	1	PALENCIA	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos DBIII.
131	AUXILIAR OFICINA N.10	1	PALENCIA	D	10	101832	(5)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE LAS PALMAS								
132	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	LAS PALMAS	AB	26	1098948	(1)	(2)
133	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	LAS PALMAS	C	18	-	(3)	(4)
134-135	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	LAS PALMAS	C	16	-	(3)	(4)
136	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	LAS PALMAS	D	12	202512	(6)	(7)
137	AUXILIAR OFICINA N.12	1	LAS PALMAS	D	12	101832	(5)	(7)
138	GRABADOR NIVEL 10	1	LAS PALMAS	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos DBIII.
139	AUXILIAR OFICINA N.10	1	LAS PALMAS	D	10	101832	(5)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE SALAMANCA								
140	JEFE SECCION INSPECCION	1	SALAMANCA	AB	24	372888	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.
GERENCIA TERRITORIAL DE TENERIFE								
141	JEFE NEGOCIADO N.14	1	STA.CRUZ DE TENERE	CD	14	101832	(5)	(7)

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
142	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12 GERENCIA TERRITORIAL DE CANTABRIA	1	STA. CRUZ DE TENERIFE		12	202512	(6)	(7)
143	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	SANTANDER	AB	25	702144	(1)	(2)
144	JEFE SECCION NIVEL 20	1	SANTANDER	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.
145	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE SEGOVIA	1	SANTANDER	D	10	101832	(5)	(7)
146	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE SEVILLA (PROVINCIA)	1	SEGOVIA	D	10	101832	(5)	(7)
147	JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26	1	SEVILLA	AB	26	1098948	Coordinación del área de gestión 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 resolución de reclamaciones y recursos de índole tributaria.
148	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	SEVILLA	B	24	303180	Gestión contable, presupuestario y de personal en el ámbito de la Unidad administrativa.	Conocimientos técnica y normativa contable y presupuestaria. Conocimientos normativa y gestión de personas en la Administración del Estado.
149-150	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	SEVILLA	C	16		(3)	(4)
151	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	SEVILLA	D	12	202512	(6)	(7)
152	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE TARRAGONA	1	SEVILLA	D	10	101832	(5)	(7)
153	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	TARRAGONA	AB	26	1098948	(1)	(2)
154-155	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16 GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL	2	TARRAGONA	C	16		(3)	(4)
156	JEFE SECCION NIVEL 20	1	TERUEL	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
157	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	TERUEL	C	16	(3)		Conocimientos práctico de los procesos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
158	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	TERUEL	D	12	202512 (6)		(4)
159	AUXILIAR OFICINA N.10	1	TERUEL	D	10	101832 (5)		(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE TOLEDO								
160	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	TOLEDO	D	12	202512 (6)		(7)
161	AUXILIAR OFICINA N.10	1	TOLEDO	D	10	101832 (5)		(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA (PROVINCIA)								
162	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALENCIA	A	27	1480248	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.
163	JEFE SECCION INSPECCION	1	VALENCIA	AB	24	372888	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.
164	JEFE SECCION NIVEL 20	1	VALENCIA	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.
165-166	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	2	VALENCIA	C	16	(3)		(4)
167	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	VALENCIA	CD	14	202512 (6)		(7) (10)

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
168	GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID (PROVINCIA) JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALLADOLID	AB	26	1374876	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
169	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	VALLADOLID	D	12	202512	(6)	(7)
170	AUXILIAR OFICINA N.10	1	VALLADOLID	D	10	101832	(5)	(7)
171	GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	ZAMORA	AB	25	1098948	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
172	TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	ZAMORA	B	24	303180	Gestión contable, presupuestaria y de personal en el ámbito de la Unidad administrativa.	Conocimientos de técnica y normativa contable y presupuestaria. Conocimientos de normativa y gestión de personal en la Administración del Estado.
173	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	ZAMORA	CD	14	202512	(6)	(7)
174	AUXILIAR OFICINA N.10	1	ZAMORA	D	10	101832	(5)	(7)
175	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (PROVINCIA) TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	ZARAGOZA	B	22	101832	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.
176	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERR. ALICANTE (CAPITAL)	1	ZARAGOZA	D	10	101832	(5)	(7)
177	JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	ALICANTE	AB	25	702144	Coordinación del área de gestión tributaria.	Experiencia en puestos de trabajo de

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
178	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ALICANTE	AB	25	702144	(1)	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.
179	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	ALICANTE	CD	14	-	Desarrollo de expedientes administrativos.	(2) 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	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	ALICANTE	D	12	202512	(6)	(7) (10)
181	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10	1	ALICANTE	D	10	202512	(6)	(7) (10)
182	GRABADOR NIVEL 10	1	ALICANTE	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimiento de DBIII.
183	AUXILIAR OFICINA N.10	1	ALICANTE	D	10	101832	(5)	(7) (10)
GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES (CAPITAL)								
184	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	PALMA DE MALLORCA	C	16	-	(3)	(4)
185	JEFE NEGOCIADO N.14	1	PALMA DE MALLORCA	CD	14	101832	(5)	(7) (11)
186	AUXILIAR OFICINA N.10	1	PALMA DE MALLORCA	D	10	101832	(5)	(7) (11)
GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA (CAPITAL)								
187	JEFE AREA COORDINACION INFORMATICA	1	BARCELONA	A	28	1480248	(1)	(2)
188-189	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	2	BARCELONA	C	18	-	(3)	(4)
190	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16 A.P.	1	BARCELONA	CD	16	233496	(6)	(7) (8)
191-193	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	3	BARCELONA	C	16	-	(3)	(4)
194	GRABADOR NIVEL 10	1	BARCELONA	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
195	AUXILIAR OFICINA N.10	1	BARCELONA	D	10	101832	(5)	(7) (8)
GERENCIA TERRITORIAL DE CORDOBA (CAPITAL)								
196	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	CORDOBA	BC	22	372888	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimientos de sistema operativo UNIX SISTEM V; NIXDORF TARGON 31. Gestión de base de datos del lenguaje de programación COBOL.

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
197	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA (CAPITAL)	1	CORDOBA	D	10	202512	(6)	(7)
198	JEFE SECCION INSPECCION	1	LA CORUÑA	AB	24	372888	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.
199	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	LA CORUÑA	C	16		(3)	(4)
200	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 10	1	LA CORUÑA	D	10	202512	(6)	(7) (9)
201	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE GRANADA (CAPITAL)	1	LA CORUÑA	D	10	101832	(5)	(7) (9)
202	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	GRANADA	AB	25	589896	(1)	(2)
203	JEFE NEGOCIADO N.14	1	GRANADA	CD	14	101832	(5)	(7)
204	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID (CAPITAL)	1	GRANADA	D	10	101832	(5)	(7)
205-206	JEFE SECCION INSPECCION	2	MADRID	AB	24	372888	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en elaboración e inspección catastral.
207-208	JEFE SECCION GESTION NIVEL 24	2	MADRID	AB	24	303180	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.
209	JEFE NEGOCIADO N.14	1	MADRID	CD	14	101832	(5)	(7)
210-211	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	2	MADRID	D	12	202512	(6)	(7)
212	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE MALAGA (CAPITAL)	1	MADRID	D	10	101832	(5)	(7)
213	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	MALAGA	D	12	202512	(6)	(7)

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
214	GERENCIA TERRITORIAL DE MURCIA (CAPITAL) JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22	1	MURCIA	BC	22	372888	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimientos de sistema operativo UNIX SYSTEM V; NIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos del lenguaje de programación COBOL.
215	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	MURCIA	C	16	-	(3)	(4)
216	JEFE NEGOCIADO N.14	1	MURCIA	CD	14	101832	(5)	(7)
217	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	MURCIA	D	12	202512	(6)	(7)
218	GERENCIA TERRITORIAL DE SEVILLA (CAPITAL) TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	SEVILLA	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
219	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	SEVILLA	C	16	-	(3)	(4)
220	AUXILIAR OFICINA N.12	1	SEVILLA	D	12	101832	(5)	(7)
221	AUXILIAR OFICINA N.10	1	SEVILLA	D	10	101832	(5)	(7)
222	GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA (CAPITAL) JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALENCIA	AB	26	1374876	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
223	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	VALENCIA	B	22	101832	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
224	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18 GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID (CAPITAL)	1	VALENCIA	C	18	-	(3)	(4)
225	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	VALLADOLID	AB	25	707144	(1)	(2)
226	AYUDANTE ESPECIALISTA CARTOGRAFICO NIVEL 16	1	VALLADOLID	C	16	-	(3)	(4)
227	JEFE NEGOCIADO N.14	1	VALLADOLID	CD	14	101832	(5)	(7)

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
228-229	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (CAPITAL) JEFE UNIDAD INSPECCION	2	ZARAGOZA	AB	26	1374876	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
230	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ZARAGOZA	AB	26	1098948	(1)	(2)
231	JEFE SECCION INSPECCION	1	ZARAGOZA	AB	24	372888	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración de inspección catastral.
232	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 24	1	ZARAGOZA	AB	24	471492	Control y coordinación de los procesos informáticos.	Conocimiento de sistema operativo UNIX SISTEM Y; MIXDORF TARGON 31; Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
233	JEFE SECCION NIVEL 20	1	ZARAGOZA	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 catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
234	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18	1	ZARAGOZA	C	18	-	(3)	(4)
235	GRABADOR NIVEL 10	1	ZARAGOZA	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
GERENCIA TERRITORIAL DE CARTAGENA								
236	AUXILIAR DE OFICINA NIVEL 12	1	CARTAGENA	D	12	202512	(6)	(7)
237	AUXILIAR OFICINA N.10	1	CARTAGENA	D	10	101832	(5)	(7)
GERENCIA TERRITORIAL DE CEUTA								
238	JEFE NEGOCIADO N-16	1	CEUTA	CD	16	-	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
239	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE GIJON	1	CEUTA	D	10	101832	(5)	Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador.
240	JEFE AREA INSPECCION	1	GIJON	A	27	1480248	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.
241	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA GERENCIA TERRITORIAL DE JEREZ DE LA FRONTERA	1	GIJON	AB	25	589896	(1)	(2)
242	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	JEREZ DE LA FTRA.	AB	25	589896	(1)	(2)
243	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE MELILLA	1	JEREZ DE LA FTRA.	D	10	101832	(5)	(7)
244	AUXILIAR OFICINA N.10 GERENCIA TERRITORIAL DE VIGO	1	MELILLA	D	10	101832	(5)	(7)
245	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	VIGO	AB	25	589896	(1)	(2)
246	AUXILIAR OFICINA N.10	1	VIGO	D	10	101832	(5)	(7)(9)

(1) - Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas.
- Coordinación, con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento a dichas áreas.
- Organización u coordinación del mantenimiento y actualización de la Base cartográfica tanto convencional como informatizada y su relación con la Base Alfanumérica.

(2) - Conocimientos de sistemas operativos UNIX y Bases de Datos
- Experiencia en informática
- Capacidad de organización y control
- Conocimiento de catastro y cartografía

(3) - Delineación y cartografía

(4) - Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro

(5) - Asesoramiento y atención al público a tiempo parcial y desarrollo de expedientes administrativos.

(6) - Asesoramiento y atención al público a tiempo total y desarrollo de expedientes administrativos.

(7) - 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.

(8) - Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

(9) - Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma de Galicia.

(10) - Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma Valenciana.

(11) - Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma

ANEXO II

Concurso Nº: _____

MODELO DE SOLICITUD

Referencia de la convocatoria:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN
 RESOLUCION 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. 29.3.a. Ley 30/84 <input type="checkbox"/> " 29.3.b. " Excedencia forzosa <input type="checkbox"/> Suspensión funciones <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> " 29.3.c. " <input type="checkbox"/> " 29.4. "			
Destino Actual: Ministerio, Organismo, Autonomía o Corporación Local			
Unidad Administrativa concreta de destino		Localidad	Provincia
Puesto de trabajo actual:			
Denominación <input type="text"/>			
Nivel C.D. <input type="checkbox"/>		Fecha de toma de posesión en el mismo <input type="text"/>	
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		<input type="checkbox"/>	Autoridad que lo reconoció		<input type="text"/>	
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 ADSCRIBE 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: 1ª Los méritos específicos habrán de referirse a los puestos de trabajo que se pretenden, 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.

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

CON RELACION AL PUESTO/S DE REFERENCIA/S	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS

6. OBSERVACIONES

--

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno 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 ciertas.

En _____ a _____ de _____ de 19__

ILMO. SR. _____

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D./D.ª
Cargos

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre
D.N.I.
Cuerpo o Escala
Grupo
N.R.P.
Administración a la que pertenece (1)
Titulaciones Académicas (2)

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo
Servicios especiales
Servicios Comunidades Autónomas
Suspensión firme de funciones
Excedencia voluntaria
Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84
Otros 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)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección General o Unidad Asimilada, Centro Directivo, Nivel C.D., 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:

Table with 7 columns: 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 1.9

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 3.1.
- (4) Deberá expresarse al 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 / 1990 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.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

9873 *ORDEN de 17 de abril de 1991 por la que se publican los cuestionarios para el ingreso en la función pública docente correspondientes a las especialidades de Tecnología y Prácticas de Servicios a la Comunidad, pertenecientes a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, respectivamente, así como para las especialidades de Educación Musical y Filología; Lengua Castellana del Cuerpo de Maestros.*

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación del Sistema Educativo, en sus disposiciones adicionales novena a decimosexta, establece las bases para el ingreso en los Cuerpos docentes y la movilidad entre dichos Cuerpos.

La disposición transitoria quinta de la Ley, por otra parte, establece un sistema de selección para el ingreso en la función pública docente en las tres primeras convocatorias que se produzcan tras la aprobación de la Ley.

Habiéndose aprobado por Orden de 13 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 18) el contenido de los cuestionarios que han de regir los procedimientos de ingreso a los citados Cuerpos y estando próximas a publicarse por las distintas Administraciones educativas las convocatorias de ingreso a la función pública docente, en algunas de las cuales está previsto ofrecer plazas en especialidades cuyos cuestionarios no aparecen indicados en la citada Orden de 13 de marzo de 1991, procede establecer los cuestionarios de estas especialidades para las convocatorias de acceso y promoción a dichos Cuerpos que realicen las distintas Administraciones educativas.

En consecuencia, este Ministerio, de acuerdo con las autoridades correspondientes de las Comunidades Autónomas con plenas competencias en materia de educación, ha dispuesto:

Primero.-Los cuestionarios relativos a las especialidades de Tecnología y Prácticas de Servicios a la Comunidad, correspondientes a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, respectivamente, son los que se incluyen como anexo I de la presente Orden.

Segundo.-Para las especialidades de Educación Musical y Castellano del Cuerpo de Maestros, los cuestionarios serán los que se incluyen como anexo II de la presente Orden.

Madrid, 17 de abril de 1991.

SOLANA MADARIAGA