

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MERITOS COMPUTADOS								MERITOS NO COMPUTADOS				
			Tot.								Prof.	Mér.	MÉRITOS		
			A	B	C	D	E	Per.	F	G				H	no compt.
4881	NUÑEZ-ARENAS BERIGUETE, Elvira	1809279						0			2	2	2		
4882	NUÑEZ-ARENAS BERIGUETE, Mónica	51924071	8					8			2	2	10		
4883	NUÑO LOPEZ, María del Mar	2604498	8					8			2	2	10		

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

28811 ACUERDO de 15 de octubre de 1991 por el que se anuncia, para su cobertura, una plaza de Magistrado de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, entre miembros de la carrera judicial, con categoría de Magistrado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 343 y 344 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día 15 de octubre de 1991, ha acordado anunciar, para su cobertura, una plaza de Magistrado de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, entre miembros de la carrera judicial, con categoría de Magistrado, como consecuencia de la vacante producida por jubilación de don Manuel Garayo Sánchez.

Los Magistrados interesados presentarán sus solicitudes en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo General del Poder Judicial, calle Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid.

Madrid, 15 de octubre de 1991.-El Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

28812 ORDEN de 22 de noviembre de 1991 por la que se convoca concurso para proveer 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 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. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando, como mínimo, todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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 del último destino definitivo obtenido, que pueda haberse adquirido tanto por concurso, como por libre designación, como por nuevo ingreso, 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 unidades del ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda.

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 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 funcionarios 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 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 puestos de trabajo en cualquier área administrativa cuyo 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 organizadas 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 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 integrada por los miembros que se indican a continuación, quienes habrán de pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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, quienes podrán ser sustituidos por un funcionario de la correspondiente Subdirección.

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 uno de las Centrales Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT), y Comisiones Obreras (CC.OO.).

Cada Central Sindical podrá designar, si lo estima conveniente, un asesor para asistir a las reuniones de la Comisión.

Secretario: Un funcionario adscrito a la Subdirección General de Administración del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción de aquellos que asistan en calidad de asesores, que tendrán voz pero no voto.

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 a 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 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 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 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 por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, 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, 22 de noviembre de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario de Economía y Hacienda, 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	MERITOS ADECUADOS
1	<u>CENTRO DE GESTION CATASTRAL Y COOPERACION TRIBUTARIA</u> S.G. CATASTROS INMOBILIARIOS URBANOS TECNICO SUPERIOR CATASTRAL NIVEL 26	1	MADRID	A	26	1374876	-Valoración catastral e inspección inmobiliaria.	-Titulación de Arquitecto Superior. -Experiencia en la aplicación informática de urbana. -Amplios conocimientos y experiencia en la aplicación de la normativa de valoración urbana.
2	S.G. GESTION E INSPECCION TRIBUTOS INMOBILIARIOS CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1374876	-Participación en la elaboración de los planes anuales de actuaciones de gestión e inspección del Organismo. -Redacción de informes relativos a las actuaciones de gestión e inspección de las Gerencias. -Supervisión y seguimiento de los planes de gestión e inspección. -Organización del apoyo desde los Servicios Centrales al personal de las Gerencias en los diversos aspectos.	-Experiencia en elaboración de informes en materia de gestión e inspección catastral. -Elaboración, control y seguimiento de los planes de actuación de carácter nacional en relación con la gestión e inspección.
3	JEFE EQUIPO DELINEACION NIVEL 18 S.G. DE INFORMATICA	1	MADRID	C	18	-	-Delineación y cartografía.	-Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.
4	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.	-Experiencia en dirección y realización de proyectos informáticos. -Conocimientos de Sistema Operativo Unix y Bases de datos relacionales. -Conocimientos de los distintos sistemas de comunicaciones. -Experiencia en centros de procesos de datos. -Capacidad de organización y dirección de personal.
5	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1098948	-Diseño y supervisión de proyectos y análisis de aplicaciones. -Gestión de desarrollo externo de aplicaciones. -Organización del soporte a usuarios finales. -Relaciones de coordinación con otros Centros informáticos de la Administración.	-Experiencia en gestión de proyectos informáticos. -Conocimientos amplios de bases de datos relacionales. -Conocimientos de Sistema Operativo Unix, lenguajes Cobol y C. -Experiencia en análisis y programación. -Conocimientos de Catastro, especialmente rustico. -Experiencia en desarrollo de proyectos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADICUADOS
6-9	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	4	MADRID	AB	24	878424	-Diseño y supervisión de proyectos y análisis de aplicaciones. -Desarrollo de aplicaciones. -Organización del soporte a usuarios finales. -Relaciones de coordinación con otros Centros Informáticos de la Administración.	-Experiencia en gestión de proyectos informáticos. -Conocimientos amplios de bases de datos relacionales. -Conocimientos de Sistema Operativo Unix, lenguajes Cobol y C. -Experiencia en análisis y programación. -Conocimientos de Catastro (Urbano y Rústico).
10	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	878424	-Gestión de proyectos y desarrollos informáticos (cartografía). -Control y supervisión de trabajos externos (numerización de cartografía). -Organización y control de la explotación de las bases de datos y de los sistemas. -Organización del soporte a usuarios finales.	-Experiencia en gestión de proyectos informáticos. -Experiencia en sistemas de información geográfica. -Conocimientos de Catastro. -Conocimientos de Sistema Operativo Unix, lenguajes Fortran y C. -Conocimientos de bases de datos relacionales.
11	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	AR	24	303180	-Control de inventario, suministros y documentación.	-Experiencia en trabajos administrativos y de organización en centros de procesos de datos.
12	ANALISTA SISTEMAS	1	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. -Conocimientos de proyectos ofimáticos de gestión integrada. -Conocimientos de cartografía informatizada. -Conocimientos de comunicaciones locales y remotas.
13	JEFE SECCION NIVEL 20	1	MADRID	BC	20	-	-Control de inventario, suministros y documentación.	-Experiencia en trabajos administrativos y de organización en centros de procesos de datos.
14-15	PROGRAMADOR DE PRIMERA	2	MADRID	CD	17	372688	-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.
16	OPERADOR DE CONSOLA	1	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.
17	GRABADOR NIVEL 10	1	MADRID	D	10	101832	-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	MERITOS ADECUADOS
18	S.G. DE ADMINISTRACION SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	CD	14	303180	-Tareas propias de Secretaría de Subdirector General.	-Conocimiento en tratamiento de textos mediante equipos informáticos. -Conocimientos relativos a manejo y organización de archivos. -Taquigrafía y mecanografía.
19	GERENCIA TERRITORIAL DE ALBACETE JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	ALBACETE	AB	24	372888	(5)	(9)
20	GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE (PROVINCIA) JEFE AREA INSPECCION	1	ALICANTE	A	27	1831536	(3)	(4)
21	JEFE AREA INSPECCION	1	ALICANTE	A	27	1831536	(3)	(8)
22-23	JEFE SECCION INSPECCION N-24	2	ALICANTE	AB	24	372888	(5)	(11)
24-25	JEFE SECCION INSPECCION N-24	2	ALICANTE	AB	24	372888	(5)	(9)
26	JEFE SECCION GESTION NIVEL 24	1	ALICANTE	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.
27	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 24	1	ALICANTE	AB	24	471492	-Control y coordinación de los procesos informáticos.	-Conocimientos de sistema operativo UNIX SYSTEM V, MIXDOP7 TARGON 31. -Gestión de base de datos de lenguaje de programación COBOL.
28	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	ALICANTE	B	22	101832	(5)	(7)
29	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	ALICANTE	B	22	101832	(5)	(12)
30	JEFE SECCION NIVEL 20	1	ALICANTE	SC	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.
31	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

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.O.F.S.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
32	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	ALICANTE	CE	14	302512	-Asesoramiento y atención al público a tiempo total y desarrollo de expedientes administrativos.	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. (13)
33	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14 (A.P.T.P.)	1	ALICANTE	CE	14	101832	-Asesoramiento y atención al público a tiempo parcial y 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. (13)
34	GERENCIA TERRITORIAL DE AVILA JEFE AREA INSPECCION	1	AVILA	A	27	1480248	(3)	(8)
35	GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	BADAJOZ	AB	25	702144	(1)	(2)
36	GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES (PROVINCIA) JEFE UNIDAD INSPECCION	1	PALMA DE MALLORCA	AB	26	1374876	(5)	(12)
37	JEFE SECCION INSPECCION N.º 24	1	PALMA DE MALLORCA	AB	24	372888	(5)	(11)
38	JEFE SECCION INSPECCION N.º 24	1	PALMA DE MALLORCA	AB	24	372888	(5)	(9)
39	GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA (PROVINCIA) TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	BARCELONA	G	24	372883	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.
40	GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BURGOS	AG	24	1374876	(5)	(6)
41-42	JEFE SECCION INSPECCION N.º 24	2	BURGOS	AB	24	372888	(5)	(9)
43	GRABADOR NIVEL 10	1	BURGOS	G	10	101822	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	MERITOS ADECUADOS
44	GERENCIA TERRITORIAL DE CADIZ TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	CADIZ	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.
45	GERENCIA TERRITORIAL DE CASTELLON JEFE AREA INSPECCION	1	CASTELLON	A	27	1761264	(3)	(4)
46	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	CASTELLON	AB	24	372888	(5)	(9)
47	GERENCIA TERRITORIAL DE CIUDAD REAL JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	CIUDAD REAL	AB	25	589896	(1)	(2)
48	GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA (PROVINCIA) JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	LA CORUÑA	AB	26	1098948	(1)	(2)
49	GERENCIA TERRITORIAL DE CUENCA JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	CUENCA	AB	24	372888	(5)	(11)
50	GERENCIA TERRITORIAL DE GERONA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	GERONA	AB	26	1374876	(5)	(6)
51-52	JEFE SECCION INSPECCION N-24	2	GERONA	AB	24	372888	(5)	(11)
53	GERENCIA TERRITORIAL DE GRANADA (PROVINCIA) JEFE AREA INSPECCION	1	GRANADA	A	27	1761264	(3)	(8)
54	JEFE SECCION NIVEL 20	1	GRANADA	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.
55	GERENCIA TERRITORIAL DE GUADALAJARA JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	GUADALAJARA	AB	25	589896	(1)	(2)
56	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	GUADALAJARA	AB	24	372888	(5)	(9)
57	GERENCIA TERRITORIAL DE HUESCA JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	HUESCA	AB	24	372888	(5)	(9)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
58	JEFE SECCION NORMALIZACION NIVEL 22 GERENCIA TERRITORIAL DE LEON	1	BUESCA	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 de lenguaje de programación COBOL.
59	SUBALTERNO NIVEL 7 GERENCIA TERRITORIAL DE LERIDA	1	LEON	E	7	-	Información y atención al público. Vigilancia y custodia en general. Confección y reparto de paquetes. Recogida y entrega de correspondencia; recepción e información al público.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar.
60	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA GERENCIA TERRITORIAL DE LUGO	1	LERIDA	AB	25	702144	(1)	(2)
61	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA GERENCIA TERRITORIAL DE MALAGA (PROVINCIA)	1	LUGO	AB	25	702144	(1)	(2)
62	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA GERENCIA TERRITORIAL DE MURCIA (PROVINCIA)	1	MALAGA	AB	26	1098948	(1)	(2)
63	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	MURCIA	AB	25	702144	(1)	(2)
64	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE OVIEDO	1	MURCIA	AB	24	372808	(5)	(11)
65	JEFE AREA INSPECCION	1	OVIEDO	A	27	1831536	(3)	(8)
66	JEFE UNIDAD INSPECCION GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA	1	OVIEDO	AB	26	1374876	(5)	(6)
67	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA GERENCIA TERRITORIAL DE PONTEVEDRA	1	PALENCIA	AB	25	589896	(1)	(2)
68	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	PONTEVEDRA	AB	24	372888	(5)	(9)
69	TECNICO INSPECCION NIVEL 22 GERENCIA TERRITORIAL DE SALAMANCA	1	PONTEVEDRA	B	22	101832	(5)	(10)
70	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA GERENCIA TERRITORIAL DE TENERIFE	1	SALAMANCA	AB	25	702144	(1)	(2)
71	JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	S.C. TENERIFE	AB	25	702144	Coordinación del área de gestión tributaria.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Conocimiento práctico

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
								de los procesos administrativos relativos a la gestión e inspección tributaria. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
72	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	S.C. TENERIFE	AB	25	702144	(1)	(2)
73	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	S.C. TENERIFE	AB	24	372888	(5)	(11)
74	JEFE SECCION GESTION NIVEL 22	1	S.C. TENERIFE	BC	22	233496	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.
75	GERENCIA TERRITORIAL DE CANTABRIA TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	S.C. TENERIFE	B	22	101832	(5)	(7)
76	GERENCIA TERRITORIAL DE SEVILLA (PROVINCIA) TECNICO PRESUPUESTARIO NIVEL 24	1	SANTANDER	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.
77	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	SEVILLA	AB	26	1098948	(1)	(2)
78	JEFE SECCION GESTION NIVEL 22	1	SEVILLA	BC	22	233496	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.
79	GERENCIA TERRITORIAL DE SORIA GRABADOR NIVEL 10	1	SEVILLA	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DB111.
80	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	SORIA	AB	25	589896	(1)	(2)
81	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE TARRAGONA	1	SORIA	AB	24	372888	(5)	(9)
82-83	JEFE SECCION INSPECCION N-24	2	TARRAGONA	AB	24	372888	(5)	(11)
84	TECNICO INSPECCION NIVEL 22	1	TARRAGONA	B	22	101832	(5)	(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	MERITOS ADECUADOS
85	GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	TERUEL	AB	24	372888	(5)	(11)
86	GERENCIA TERRITORIAL DE TOLEDO JEFE SECCION GESTION NIVEL 22	1	TOLEDO	BC	22	233496	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.
87	GRABADOR NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA (PROVINCIA)	1	TOLEDO	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
88	JEFE AREA COORDINACION INFORMATICA	1	VALENCIA	A	28	1480248	(1)	(2)
89-91	JEFE SECCION INSPECCION N-24	3	VALENCIA	AB	24	372888	(5)	(11)
92	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	VALENCIA	AB	24	372888	(5)	(9)
93-96	GRABADOR NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID (PROVINCIA)	4	VALENCIA	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
97	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	VALLADOLID	AB	25	702144	(1)	(2)
98	GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ZAMORA	AB	25	589896	(1)	(2)
99	GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (PROVINCIA) JEFE UNIDAD INSPECCION	1	ZARAGOZA	AB	26	1374876	(5)	(12)
100	JEFE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA	1	ZARAGOZA	AB	25	702144	(1)	(2)
101-102	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES (CAPITAL)	2	ZARAGOZA	AB	24	372888	(5)	(11)
103	GRABADOR NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA (CAPITAL)	1	PALMA DE MALLORCA	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
104	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	BARCELONA	AB	24	372888	Análisis y control de proyectos cartográficos urbanos.	Titulación de Ingeniero Técnico Topógrafo. Experiencia en seguimiento y análisis de proyectos cartográficos urbanos aplicados al ámbito catastral. Experiencia en tratamiento 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	MERITOS ADECUADOS
105-106	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE MADRID (CAPITAL)	2	BARCELONA	AB	24	372888	(5)	información gráfica y conocimientos de aplicaciones informáticas generales y específicas sobre geodesia y topografía así como de base de datos geográficos y conocimientos de idiomas. (11)
107	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MADRID	A	27	1480248	(3)	(4)
108	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	MADRID	AB	24	372888	Desarrollo y normalización de metodologías fotogramétricas para producción y control de cartografía.	Titulación de Ingeniero Técnico Topógrafo. Experiencia en trabajos de gestión de gabinete de producción fotogramétrica y en sistemas informáticos de aplicación en fotogrametría numérica. Experiencia en observaciones de precisión, proyecto y cálculo. Experiencia docente en cursos oficiales para personal técnico.
109	JEFE SECCION TOPOGRAFIA GERENCIA TERRITORIAL DE MURCIA (CAPITAL)	1	MADRID	B	20	233496	Realización y supervisión de trabajos topográficos de cartografía urbana.	Titulación de Ingeniero Técnico Topógrafo. Conocimientos de topografía y experiencia en observaciones de precisión y en utilización de aplicaciones informáticas de cálculos topográficos y geodésicos.
110	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID (CAPITAL)	1	MURCIA	AB	24	372888	(5)	(11)
111	GRABADOR NIVEL 10 GERENCIA TERRITORIAL DE ZARAGOZA (CAPITAL)	1	VALLADOLID	D	10	101832	Grabación de datos informáticos.	Conocimientos de DBIII.
112	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	ZARAGOZA	AB	26	1374876	(5)	(6)
113-115	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE JEREZ DE LA FRONTERA	3	ZARAGOZA	AB	24	372888	(5)	(11)
116-117	JEFE SECCION INSPECCION N-24 GERENCIA TERRITORIAL DE VIGO	2	JEREZ DE LA F.	AB	24	372888	(5)	(9)
118	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	VIGO	AB	24	372888	(5)	(9)

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.O.E.S.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
119	GERENCIA REGIONAL CATALUÑA-BARCELONA JEFE AREA INSPECCION	1	BARCELONA	A	28	2358468	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación y coordinación de planes de inspección. -Realización de análisis y estudios sobre mercados inmobiliarios. -Coordinación y asesoramiento en materia de valoraciones. -Seguimiento de trabajos de mantenimiento catastral. 	<ul style="list-style-type: none"> -Titulación de Arquitecto Superior. -Experiencia en urbanismo, planificación y análisis territorial. -Experiencia en valoración inmobiliaria y gestión catastral. -Conocimientos estadísticos y estudios de mercado. -Conocimientos de gestión e inspección catastral. -Capacidad de organización y control.
120	JEFE AREA GESTION E INFORMATICA		BARCELONA	A	28	1480248	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación, control de calidad y control de explotación de las distintas aplicaciones informáticas que se encuentren implantadas en cada una de las Gerencias Territoriales de su ámbito. -Coordinación de las actuaciones relativas a la gestión catastral llevadas a cabo por las Gerencias Territoriales de su ámbito de competencia y asistencia a las mismas para lograr una mayor eficacia en el cumplimiento de dichas funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en coordinación de unidades administrativas y evaluación de sus actuaciones. -Experiencia en seguimiento y control de proyectos administrativos, preferentemente en materia de gestión catastral y tributaria, utilizando herramientas informáticas. -Conocimientos de cartografía informatizada. -Conocimientos de gestión catastral. -Conocimientos en centros de procesos de datos. -Capacidad de organización y control.
121	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	BARCELONA	AB	24	372888	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento de las tareas de inspección inmobiliaria, valoración y gestión catastral en las Gerencias Territoriales. -Seguimiento de contrataciones externas de soporte a planes de mantenimiento y revisión catastral. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. -Conocimiento práctico de los procesos de gestión e inspección tributaria. -Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana y contratación. -Conocimientos de gestión e inspección catastral.
122	GERENCIA REG. ANDALUCIA OCC. -SEVILLA JEFE AREA INSPECCION	1	SEVILLA	A	28	2042292	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación y coordinación de planes de inspección. -Realización de análisis y estudios sobre mercados inmobiliarios. -Coordinación y asesoramiento en materia de valoraciones. -Seguimiento de trabajos de mantenimiento catastral. 	<ul style="list-style-type: none"> -Titulación de Arquitecto Superior. -Experiencia en urbanismo, planificación y análisis territorial. -Experiencia en valoración inmobiliaria y gestión 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	MERITOS ADECUADOS
123	JEFE AREA INSPECCION	1	SEVILLA	A	28	2042292	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluación y coordinación de planes de inspección. -Realización de análisis y estudios sobre mercados inmobiliarios. -Coordinación y asesoramiento en materia de valoraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos estadísticos y estudios de mercado. -Conocimientos de gestión e inspección catastral. -Capacidad de organización y control. -Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. -Experiencia en planificación y análisis territorial. -Experiencia en valoración inmobiliaria y gestión. -Conocimientos estadísticos y estudios de mercado. -Conocimientos de gestión e inspección catastral. -Capacidad de organización y control.
124	JEFE AREA GESTION INFORMATICA	1	SEVILLA	A	27	1374876	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación, control de calidad y control de explotación de las distintas aplicaciones informáticas que se encuentren implantadas en cada una de las Gerencias Territoriales de su ámbito. -Coordinación de las actuaciones relativas a la gestión catastral llevadas a cabo por las Gerencias Territoriales de su ámbito de competencia y asistencia a las mismas para lograr una mayor eficacia en el cumplimiento de dichas funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en coordinación de unidades administrativas y evaluación de sus actuaciones. -Experiencia en seguimiento y control de proyectos administrativos, preferentemente en materia de gestión catastral y tributaria, utilizando herramientas informáticas. -Conocimientos de cartografía informatizada. -Conocimiento de gestión catastral. -Conocimientos en centros de procesos de datos. -Capacidad de organización y control.
125	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	SEVILLA	AB	24	372888	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento de las tareas de inspección inmobiliaria y valoración y gestión catastral de las Gerencias Territoriales. -Seguimiento de contrataciones externas de soporte a planes de mantenimiento y revisión catastral. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. -Conocimiento práctico de los procesos de gestión e inspección tributaria. -Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana y contratación. -Conocimientos de gestión e inspección catastral.
126-127	JEFE NEGOCIADO N-16	2	SEVILLA	CD	16		<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollo de expedientes administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> -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 E.RES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
128	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 GERENCIA REGIONAL VALENCIA -VALENCIA	1	SEVILLA	CD	14		-Desarrollo de expedientes administrativos.	-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.
129	JEFE AREA INSPECCION	1	VALENCIA	A	28	2358468	-Evaluación y coordinación de planes de inspección. -Realización de análisis y estudios sobre mercados inmobiliarios. -Coordinación y asesoramiento en materia de valoraciones. -Seguimiento de trabajos de mantenimiento catastral.	-Titulación de Arquitecto Superior. -Experiencia en urbanismo, planificación y análisis territorial. -Experiencia en valoración inmobiliaria y gestión catastral. -Conocimientos estadísticos y estudios de mercado. -Conocimientos de gestión e inspección catastral. -Capacidad de organización y control.
130	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	VALENCIA	AB	24	372888	-Seguimiento de las tareas de inspección inmobiliaria, valoración y gestión catastral en las Gerencias Territoriales. -Seguimiento de contrataciones externas de soporte a planes de mantenimiento y revisión catastral.	-Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. -Conocimiento práctico de los procesos de gestión e inspección tributaria. -Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana y contratación. -Conocimientos de gestión e inspección catastral.
131	JEFE NEGOCIADO N-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.

- (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 y 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) - Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.
- (4) - Titulación de Arquitecto Superior.
- Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
- Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (5) - Inspección inmobiliaria y valoración catastral.
- (6) - Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico.
- Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
- Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (7) - Titulación de Arquitecto Técnico.
- Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
- Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (8) - Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes.
- Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica.
- Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (9) - Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
- Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica.
- Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (10) - Titulación de Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
- Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica.
- Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (11) - Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico.
- Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.
- Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (12) - Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.
- Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica.
- Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
- (13) - Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma Valenciana.

ANEXO II

Concurso N.º: _____

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	N.º 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 "			
Servicios en CC.AA. <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria <input type="checkbox"/>			
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: _____

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 Las méritos específicos habrán 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.

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

CON RELACION AL PUESTO/S DE REFERENCIAS	MERITOS ESPECIFICOS ALEGADOS

6. OBSERVACIONES

Declaro bajo mi responsabilidad haber cumplido expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para desempeñar los puestos que solicito y que los datos que he consignado en la presente solicitud son ciertos.

En _____ a _____ de 19__

ILMO. SR. _____

ANEXO III
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña _____
Cargo _____

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 ó Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

[] Servicio activo [] Servicios especiales [] Servicios Comunidades Autónomas Fecha traslado _____ [] Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____
[] Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 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)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección General ó 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 _____

Fda.:

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 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 / 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.