

ANEXO ESPECÍFICO

| 1. PUESTOS OFERTADOS | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. REFERENCIA PUESTOS | 1.2. DEPARTAMENTO | 1.3. ÁREA | 1.4. DENOMINACIÓN PUESTOS | 1.5. GRUPO PROFESIONAL | 1.6. CENTRO DE TRABAJO | 1.7. N° PLAZAS |
| 2024-10-015-A | GESTIÓN CATASTRAL Y RELACIONES CON CORPORACIONES LOCALES | CONTROL DE CALIDAD / MANTENIMIENTO DE TITULARIDAD CATASTRAL / EXPLOTACION CARTOGRÁFICA Y EXPEDIENTES MASIVOS / TRAMITACIÓN EXPEDIENTES CATASTRALES DE ORDEN FÍSICO / TRABAJOS PARA ENTIDADES LOCALES/GESTIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - TÉCNICO ADMINISTRATIVO CATASTRO 1º NR 11.1 (4 plazas). - Las plazas con categoría de oficial administrativo que puedan quedar, en su caso, vacantes de NR 12.1, NR 14.2 y NR 14.3, por obtener los trabajadores de SEGIPSA que las ocupen alguna de las 4 plazas anteriores. | Oficial Administrativo 1º | MADRID José Abascal 4 | 4 de NR 11.1 Las que puedan quedar, en su caso, vacantes de NR 12.1, NR 14.2 y NR 14.3 por obtener los trabajadores de SEGIPSA que las ocupen alguna de las 4 plazas anteriores. |

1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Los candidatos que ocupen las plazas convocadas realizarán todas o algunas de las siguientes funciones:

- 1) Colaboración en la tramitación de expedientes de declaraciones catastrales cuyo objeto sea alguno de los hechos, actos o negocios contemplados en el artículo 16.2 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRJI), incluidos regímenes de propiedad horizontal.
- 2) Colaboración en la tramitación de expedientes de comunicaciones catastrales reguladas en el artículo 14 TRLRJI.
- 3) Colaboración en la tramitación de solicitudes catastrales reguladas en el artículo 15 TRLRJI y en la disposición transitoria segunda del Real Decreto 417/2006.
- 4) Tratamiento de aquella información facilitada por notarios y registradores de la propiedad a la Dirección General del Catastro que no reúna las condiciones para ser considerada comunicación conforme al artículo 14 TRLRJI y realización de las actuaciones necesarias para la completitud documental y posterior conversión en expediente de comunicación y ulterior tramitación.
- 5) Revisión de suministros de información realizados por fedatarios públicos en los cuales no se haya consignado por éstos el precio de compraventa de los inmuebles o haya indicios de error en su grabación, mediante el análisis de los títulos públicos asociados a dichos suministros, con objeto de incorporar dicha información a las bases de datos en los casos en que se cumplan los requisitos de identidad con las correspondientes referencias catastrales.
- 6) Colaboración en la tramitación de los procedimientos catastrales de subsanación de discrepancias y rectificación regulados en el artículo 18 TRLRJI.
- 7) Colaboración en la preparación previa y obtención de documentación relativa a procedimientos catastrales regulados en los artículos 19 y 20 TRLRJI.
- 8) Colaboración en la tramitación de expedientes regulados en el artículo 220 de la Ley General Tributaria (LGT) relativos a procedimientos catastrales de rectificaciones de errores de hecho, materiales o aritméticos.
- 9) Asistencia técnica en materia catastral para la tramitación de recursos regulados en los artículos 222 a 225 de la Ley General Tributaria que se interpongan contra acuerdos de alteración adoptados por las Gerencias del Catastro (o bien por las entidades locales, en casos de convenios celebrados con ellas en régimen de delegación de competencias).
- 10) Realización de labores de atención presencial al ciudadano en las oficinas de atención al público de las Gerencias, o de Entidades Locales con las que la Dirección General del Catastro tenga suscrito un convenio de colaboración, a fin de realizar tareas necesarias para la resolución presencial de solicitudes de acceso a la información de expedientes catastrales.
- 11) Tareas necesarias para la resolución telemática de solicitudes de acceso a la información de expedientes catastrales, mediante el uso de plataformas tecnológicas específicas.
- 12) Trabajos diversos de depuración de las bases de datos catastrales: resolución de errores de cruce, eliminación de huecos y solapes de la cartografía catastral, verificación y corrección de la representación gráfica de las construcciones, revisión y eventual ajuste de tipologías, cultivos o aprovechamientos, asignación de cultivos y aprovechamientos a las parcelas catastrales según criterios de equivalencia con los utilizados por el Fondo Español de Garantía Agraria, elaboración o modificación de formatos FXCC de las construcciones, fusión en una misma referencia catastral de construcciones de diseminado con la parcela rústica en la que se ubican, ajustes de líneas de SUNAU, actualizaciones de callejeros catastrales, códigos de vía, de números de policía, o de parajes de rústica, u otros trabajos análogos.
- 13) Colaboración en las tareas de adecuación de las bases de datos catastrales gráfica y alfanumérica previas a la tramitación de procedimientos de valoración colectiva, ya sean generales, parciales o simplificados.
- 14) Colaboración en las tareas de formación del Catastro en aquellas zonas en las que no exista cartografía catastral previa.
- 15) Colaboración en procedimientos de renovación o actualización del Catastro rústico, con arreglo al procedimiento descrito en la disposición adicional primera del TRLRJI, así como trabajos correspondientes a la fase catastral del proyecto A_FINCA.
- 16) Colaboración en procedimientos de regularización catastral, regulados en la disposición adicional tercera del TRLRJI.
- 17) Incorporación a las bases de datos catastrales de inventarios municipales de caminos, así como de cualesquiera otros bienes demaniales, fueran o no previamente objeto de comunicación catastral, con la correspondiente actualización de su titularidad y de las claves de identificación de dominio público (IDP).
- 18) Normalización y actualización de campos específicos de valoración catastral de las construcciones (uso, clase, modalidad, categoría, antigüedad, estado de vida, coeficientes correctores, etc...) de la base de datos catastral conforme a criterios de homogeneización, de cara a una mejor determinación del valor de referencia de los inmuebles en los que se ubican.
- 19) Colaboración en las tareas de digitalización, inclusión en series documentales, calificación y registro de expedientes catastrales.
- 20) Realización, como operación específica, de exámenes visuales del territorio en gabinete, mediante contraste entre la cartografía catastral y series de imágenes aéreas u otras cartografías, a fin de detectar posibles alteraciones no declaradas o comunicadas al Catastro (nuevas construcciones, ampliaciones, rehabilitaciones, reformas, demoliciones o derribos, cambios de cultivo o aprovechamiento, cambios de uso...).
- 21) Realización de trabajos relacionados con los archivos físicos ubicados en las oficinas de las Gerencias (archivo de expedientes en papel, atención de solicitudes de consulta de expedientes físicos archivados...).
- 22) Detección y análisis de la ubicación, accesos, características constructivas y demás variables de las que depende el valor de mercado, así como preparación de documentos o fichas descriptivas de ellos, relativas a inmuebles representativos del mercado inmobiliario, como apoyo a estudios de mercado previos a la redacción de Ponencias de valores, relativos al valor de referencia o a cualesquiera otros estudios o proyectos de la Dirección General del Catastro.
- 23) Trabajos relativos al tratamiento del Mapa de Gestión de la Dirección General del Catastro: incorporación y codificación de aquellas incidencias que indiquen posibles alteraciones susceptibles de ser incorporadas al Catastro, de cualquier naturaleza, ya sean físicas o jurídicas; alta en el mapa de los correspondientes puntos (PUMG) o suministros; incorporación al mapa de la documentación necesaria para la formación completa de los correspondientes expedientes catastrales; baja en el mapa tras la resolución de los mismos; incorporación de alertas relativas a licencias de obra concedidas; o cualquier otro trabajo relativo a la alimentación, gestión y vaciado del mapa.
- 24) Toma de fotografías de fachada de construcciones, en los formatos establecidos por la Dirección General del Catastro, con georreferenciación e indicación de la referencia catastral de la finca en la que se ubiquen.
- 25) Carga en las bases de datos catastrales de ficheros FXCC, o de otros formatos de intercambio.

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26) | Asistencia técnica para la elaboración de informes de ratificación, rectificación o anulación del valor de referencia de los inmuebles, derivados de una impugnación del mismo por los obligados tributarios. |
| 27) | Control de calidad de aquellas fases de los trabajos descritos en los apartados anteriores que SEGIPSA contrate con terceros, cuando no se realicen los trabajos íntegramente con medios propios. |
| 28) | Manejo de las aplicaciones catastrales de escritorio (SIGCA3, SIGECA, SAUCE, SINTRA), llevando a cabo aquellas operaciones y etapas necesarias para la colaboración en la tramitación de los expedientes y trabajos catastrales relacionados en los epígrafes anteriores. |
| 29) | Facturación de trabajos catastrales: Emisión de facturas proforma y órdenes de compra. Emisión de órdenes de compra. |
| 30) | Bases de datos de expedientes catastrales de gestión interna: Alimentación con información necesaria. Depuraciones periódicas por inconsistencias (duplicados, faltantes, lotes erróneos). |
| 31) | Preparación y envío de comunicaciones relativas a trámites de expedientes catastrales. Diseño de lotes para asignación a empresas. |
| 32) | Traslado de expedientes en SIGECA y comunicación electrónica. Gestión de buzones de correo específico. Gestión de entregas de expedientes por parte de empresas y carga en los programas de control. |
| 33) | Gestión de incidencias informáticas internas o externas. Comunicaciones al área de informática de SEGIPSA (internas) o a la Dirección General del Catastro mediante el sistema SINOI (externas). |
| 34) | Gestión de aplicaciones de escritorio catastral: descargas semanales de lotes de expedientes y de documentos, por tipo y gerencia, a efectos de control de plazos de tramitación. Descarga de formatos de intercambio de información catastral. |

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LAS PLAZAS, EN FUNCIÓN DE SUS NIVELES RETRIBUTIVOS

A los trabajadores que obtengan alguna de las plazas convocadas de **NR 11.1** se les podrán asignar cualesquiera de las funciones descritas, en función de la naturaleza de los trabajos que, en cada momento, tenga asignados el equipo de trabajo al que se adscriba el trabajador.

A los trabajadores que obtengan, en su caso, una plaza a resultas de **NR 12.1** se les podrán asignar cualesquiera de las funciones anteriores, en función de la naturaleza de los trabajos que, en cada momento, tenga asignados el equipo de trabajo al que se adscriba el trabajador, a EXCEPCIÓN de las descritas bajo los epígrafes (29) a (34) en la relación anterior: (11), (14), (15) y (22).

A los trabajadores que obtengan, en su caso, una plaza a resultas de **NR 14.2** se les podrán asignar cualesquiera de las funciones anteriores, en función de la naturaleza de los trabajos que, en cada momento, tenga asignados el equipo de trabajo al que se adscriba el trabajador, a EXCEPCIÓN de las descritas bajo los epígrafes (29) a (34) en la relación anterior.

A los trabajadores que obtengan, en su caso, una plaza a resultas de **NR 14.3** se les podrán asignar únicamente las funciones descritas bajo los siguientes epígrafes en la relación anterior: (1), (2), (3), (4), (6), (8) y (9) si se refieren a procedimientos catastrales cuyo objeto sea la alteración de la titularidad catastral, así como las nº (10) y (11).

| 2. REQUISITOS | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2.1. Titulación y/o formación requerida: | 2.2. Experiencia: |
| Título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o Título de Técnico Superior (FP2) o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, y restante normativa vigente en la materia. | No se requiere experiencia previa |
| 3. FASES PROCESO SELECTIVO | |
| | PUNTOS |
| <p>3.1. PRUEBA SELECTIVA ESCRITA (ELIMINATORIA): máximo 60 puntos</p> <p>La prueba selectiva constará de una única prueba escrita sobre conocimientos en materia catastral, con arreglo al temario que se recoge en el epígrafe 6 del presente anexo específico. La prueba consistirá en una batería de 60 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuesta: a, b, c y d, sólo una de ellas correcta. El candidato deberá marcar la respuesta que considere correcta. Todas las preguntas se calificarán con 1 punto por cada respuesta correcta. Las preguntas con respuestas incorrectas o no contestadas no se puntuarán, ni positiva ni negativamente. Tampoco se puntuarán aquellas preguntas en las que se haya marcado más de una de las opciones. La calificación máxima será, por tanto, de 60 puntos. La prueba tendrá carácter eliminatorio. Los candidatos que no superen la prueba escrita quedarán excluidos del resto del proceso selectivo. El tiempo para completar la prueba será tasado.</p> <p>Para superar la prueba escrita se requerirá obtener un mínimo de 30 puntos en la prueba escrita.</p> | 60 |
| <p>3.2. PRUEBA COMPETENCIAL (NO ELIMINATORIA): máximo 40 puntos</p> <p>Para pasar a la fase competencial deberá haberse la prueba escrita, obteniendo un mínimo de 30 puntos. La fase competencial no será eliminatoria, y tendrá dos partes:</p> <p>a) PRIMERA PARTE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 30 puntos)</p> <p>b) SEGUNDA PARTE: ENTREVISTA (Máximo 10 puntos)</p> | 40 |
| <p>A) VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 30 puntos)</p> <p>En esta primera parte se valorarán los méritos acreditados por los candidatos, conforme a los baremos que se describen a continuación, con un máximo de 30 puntos.</p> <p>La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos evaluados según los distintos conceptos se podrán acumular, hasta un máximo de 30 puntos.</p> | 30 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <p>Mérito 1 - Experiencia en trabajos catastrales (de entre los relacionados en los puntos 1 a 18 y 29 a 34 del epígrafe 1.8) durante los CINCO años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Hasta 17 puntos).</p> <p>Se valorará con el máximo de 17 puntos la experiencia desempeñando durante 1.826 días (los últimos cinco años completos) trabajos entre los relacionados en los puntos 1 a 18 y 29 a 34 del epígrafe 1.8) La experiencia durante un periodo de tiempo inferior dentro de dichos límites temporales se valorará de forma proporcional lineal, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{D \times 17}{1.826}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el nº de días que el candidato desempeñó trabajos catastrales de entre los relacionados en los puntos 1 a 18 y 29 a 34 del epígrafe 1.8 durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p> | 17 |
| <p>Mérito 2 - Cursos de formación o especialización en materia catastral (Hasta 10 puntos)</p> <p>Los cursos de formación en materia catastral se valorarán con un máximo de 10 puntos, que se otorgarán a aquellos candidatos que acrediten haber recibido o impartido formación en materias catastrales por un periodo de al menos 70 horas en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>La formación durante un número de horas inferior se valorará de forma proporcional lineal, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{H \times 10}{70}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y H es el nº de horas que totalizan las acciones formativas acreditadas (recibidas o impartidas) por el candidato en materia catastral o estrechamente relacionada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>A los efectos de la valoración de este apartado, se considerarán materias catastrales la que se refieran a la normativa reguladora del Catastro inmobiliario (relacionada en el Código de Normativa Catastral *), a las resoluciones, circulares e instrucciones de la Dirección General del Catastro, singularmente a los procedimientos catastrales y sus trámites, al régimen de colaboración administrativa de la Dirección General del Catastro, a la coordinación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad, al manejo de las aplicaciones de escritorio catastral (SIGCA, SIGECA, SAUCE, SINTRA), a las bases de datos alfanumérica y gráfica del Catastro, a la edición de cartografía catastral o a los distintos productos y formatos de la información catastral.</p> <p>Se considerarán materias estrechamente relacionadas con las catastrales las que se refieran a aplicaciones que generen y gestionen archivos GML, como QGIS y otros sistemas de información geográfica que puedan utilizarse como herramientas auxiliares para la alteración de las bases de datos catastrales (ArcGIS, AutoCAD Map...).</p> <p>Para aquellos cursos que combinasen materias catastrales con otros tipos de materias, se computarán únicamente las horas dedicadas a materias catastrales o estrechamente relacionadas con ellas.</p> <p>En caso de duda, el órgano de selección podrá solicitar al departamento de gestión catastral de SEGIPSA que informe sobre el carácter catastral o estrechamente relacionado de los cursos acreditados por los candidatos.</p> <p>(*https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=113_Codigo_de_Normativa_Catastral&tipo=C&modo=2)</p> | 10 |
| <p>Mérito 3 - Experiencia en el manejo de aplicaciones catastrales de la Dirección General del Catastro (3 puntos).</p> <p>Se valorará la experiencia en el manejo de al menos dos de las siguientes aplicaciones catastrales de escritorio: SIGCA, SIGECA, SAUCE o SINTRA.</p> <p>La experiencia se acreditará por el candidato mediante una declaración responsable, que deberá formular en el modelo que se adjunta al presente anexo, que incluya la clave de identificación de su usuario para el acceso a las mismas. Este usuario de las aplicaciones deberá encontrarse activo en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, o bien haberlo estado con posterioridad al 1 de enero de 2021. SEGIPSA podrá solicitar a la Dirección General del Catastro confirmación sobre la veracidad de los datos declarados.</p> <p>Se valorará con 3 puntos la experiencia en el manejo de dichas aplicaciones, así acreditada.</p> | 3 |
| <p>B) ENTREVISTA TÉCNICO-PROFESIONAL (máximo 10 puntos): La entrevista será realizada únicamente por aquellos candidatos que hayan superado la prueba escrita.</p> <p>En la entrevista se valorará el grado de adecuación del perfil, conocimientos, habilidades, trayectoria profesional y competencias del candidato a los requerimientos propios de las funciones a desempeñar y de las competencias asignadas al puesto de trabajo.</p> <p>Para evaluar estas circunstancias, el órgano de selección formulará una serie de preguntas al candidato, que podrán incluir a aclaraciones o matizaciones sobre los méritos por él alegados.</p> | 10 |

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

4.1.- Los candidatos SIN VINCULACIÓN LABORAL con SEGIPSA en el momento de realizar la solicitud, deberán presentar la siguiente documentación:

Para acreditar REQUISITOS:

1. Copia del documento nacional de identidad (DNI) o, en su defecto, del documento que acredite el número identificación del extranjero (NIE) y del permiso de trabajo.
2. Copia del título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o Título de Técnico Superior (FP2) o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente.

Para acreditar MÉRITOS:

- i. Para acreditar, en su caso, la **experiencia en trabajos catastrales adquirida en SEGIPSA** no será necesario que el candidato aporte documentación alguna. Los departamentos de Recursos Humanos y de Gestión Catastral de SEGIPSA certificarán el tiempo de servicios efectivos prestados realizando trabajos catastrales (de entre los relacionados en los puntos 1 a 18 y 29 a 34 del epígrafe 1.8) durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ii. Para acreditar y poder valorar la **experiencia en trabajos catastrales adquirida fuera de SEGIPSA (ya sea en las administraciones públicas, en otras empresas del sector público o en el sector privado)** deberá aportarse necesariamente un **certificado suscrito por un responsable** del organismo de la administración, o de la empresa pública o privada en el que se desempeñaron los trabajos mediante relación funcional o contractual. Para la valoración de estos méritos, el certificado deberá incluir necesariamente el periodo efectivo en el que se prestaron dichos servicios, y deberá asimismo precisar con claridad qué funciones de entre las descritas en los puntos 1 a 18 y 29 a 34 del epígrafe 1.8 del presente anexo fueron desarrolladas por el candidato, y que se refirieron a trabajos catastrales. En caso de relación laboral, deberá aportarse, además, **certificado de vida laboral** que corrobore la información contenida en el anterior.
- iii. Para acreditar y poder valorar la experiencia en el **manejo de aplicaciones catastrales de la Dirección General del Catastro (SIGCA, SIGECA, SAUCE, SINTRA)**, deberá aportarse una **declaración responsable**, formulada en el modelo que se adjunta al presente anexo, que deberá incluir necesariamente la clave de identificación del usuario para el acceso a la misma. Este usuario de la aplicación deberá ser nominal del candidato, y deberá encontrarse activo en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, o bien haberlo estado con posterioridad al 1 de enero de 2021. SEGIPSA podrá solicitar a la Dirección General del Catastro confirmación sobre este particular y la veracidad de los datos declarados. No se valorará este criterio si no se cumplimentase la clave de usuario en la declaración responsable, o si el usuario no se encontrase activo ni lo hubiere estado con posterioridad al 1 de enero de 2021, o si los datos consignados fuesen falsos, incorrectos o inexactos.
- iv. Para acreditar y poder valorar los **cursos de formación o especialización en materia catastral o estrechamente relacionados con ella**, deberán necesariamente aportarse **certificados de asistencia y aprovechamiento –o, en su caso, de impartición–** de los citados cursos, suscritos por la entidad responsable de los mismos. En dichos certificados deberá constar necesariamente la materia impartida, el número de horas de duración del curso y las fechas en las que se impartió. Para aquellos cursos que combinaran materias catastrales con otros tipos de materias, se computarán únicamente las horas correspondientes a módulos dedicados a materias catastrales o estrechamente relacionadas con ellas, para lo cual el certificado aportado deberá diferenciar las horas de dichos módulos, para poder valorarse. En caso de duda, el órgano de selección podrá solicitar al departamento de gestión catastral de SEGIPSA que informe sobre el carácter catastral o estrechamente relacionado de las materias objeto de los cursos acreditados por los candidatos. Para acreditar la formación o especialización en materia catastral o estrechamente relacionada con ella que el candidato hubiera podido, en su caso, haber recibido en SEGIPSA durante una vinculación laboral anterior no será necesario que el candidato aporte documentación alguna. El departamento de Gestión Catastral de SEGIPSA certificará esta formación.

4.2.- Los candidatos CON VINCULACIÓN LABORAL en SEGIPSA, adscritos al departamento de Gestión Catastral y relaciones con Corporaciones Locales en el momento de realizar su inscripción:

Para acreditar REQUISITOS, los candidatos deberán aportar la documentación citada en el epígrafe 4.1: Copia del documento nacional de identidad (DNI) y copia del título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o Título de Técnico Superior (FP2) o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente, así como –en su caso– la que especifiquen las bases generales.

Para acreditar MÉRITOS, no será necesario acreditar los que se hayan obtenido en SEGIPSA (experiencia en SEGIPSA, formación recibida en SEGIPSA, manejo de aplicaciones catastrales en SEGIPSA). Los departamentos de Recursos Humanos y de Gestión Catastral de SEGIPSA certificarán estos méritos.

- i. En caso de que el candidato desee acreditar méritos no obtenidos en SEGIPSA (experiencia en otras empresas del sector privado o público o en las administraciones públicas, o cursos de formación no recibidos en SEGIPSA), entonces deberá acreditarlos mediante la documentación a que se refiere el epígrafe 4.1.

5. SALARIO BRUTO ANUAL

34.009,91 €

6. TEMARIO

- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.
- Orden HAC/1293/2018, de 19 de noviembre, por la que se aprueba el modelo de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales.
- Resolución de 28 de septiembre de 2021, de la Dirección General del Catastro, por la que se determinan los términos y condiciones para la tramitación de los procedimientos de comunicación previstos en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.
- Circular 03.03/2009/P de la Dirección General del Catastro, sobre tratamiento en el Catastro de los distintos modos de adquisición del dominio.
- Circular 01.03/2021/P Modificación de la circular 03.03/2009/P sobre tratamiento en el catastro de los distintos modos de adquisición del dominio.
- Circular 02.04/2020/P, de 6 de marzo, sobre el Mapa de Gestión.
- Circular 03.04/2018/P, de 6 de febrero, sobre grabación de datos catastrales en los expedientes de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características.
- Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del Acuerdo Marco para la contratación de trabajos de formación y mantenimiento del Catastro.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

La calificación final global del proceso selectivo de cada candidato se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba escrita, en la valoración de méritos y en la entrevista profesional.

En caso de que dos o más candidatos hayan obtenido la misma puntuación global final, se aplicarán los siguientes criterios de desempate: Tendrá prioridad el candidato que tenga reconocida y acreditada discapacidad superior al 33%, siempre y cuando permita el correcto desempeño de las funciones descritas para el puesto. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en la prueba selectiva escrita. De persistir el empate, a la mayor puntuación en la valoración de méritos. De persistir el empate, a la mayor puntuación en la entrevista profesional. Finalmente, de no resultar decisivos los criterios anteriores, se efectuará un sorteo público por el órgano de selección.

La adjudicación de las distintas plazas se realizará conforme al siguiente procedimiento:

Se clasificarán, en primer lugar, de mayor a menor puntuación final global, todos los candidatos que hayan completado las fases del proceso selectivo (prueba escrita y competencial) para las plazas a que se refiere el presente anexo específico.

Las 4 plazas de técnico-administrativo de Catastro 1º con nivel retributivo 11.1 convocadas se adjudicarán a los 4 candidatos que hayan obtenido mayores puntuaciones globales finales.

A continuación, se adjudicarán las **plazas a resultados**:

Si alguno o algunos de los 4 candidatos adjudicatarios de las plazas anteriores (NR 11.1) fuese ya trabajador de SEGIPSA y estuviese ocupando una plaza de Oficial 2º administrativo de gestión, con nivel retributivo 12.1, esta plaza o plazas que quedasen libres como resultado de haber obtenido alguna de las plazas anteriores el trabajador o trabajadores que las ocupaban, se adjudicarán a aquellos candidatos clasificados a partir del puesto nº 5 en dicha clasificación, por estricto orden de puntuación global final.

Si alguno o algunos de los 4 candidatos adjudicatarios de las plazas anteriores (NR 11.1) fuese ya trabajador de SEGIPSA y estuviese ocupando una plaza de técnico administrativo de Catastro 1º con nivel retributivo 14.2, esta plaza o plazas que quedasen libres como resultado de haber obtenido alguna de las plazas anteriores el trabajador o trabajadores que las ocupaban, se adjudicarán a aquellos candidatos clasificados a partir del puesto nº 6 en dicha clasificación (en caso de haber obtenido una de las 4 plazas un trabajador de SEGIPSA que estuviese ocupando una plaza con nivel retributivo 12.1, o del nº 5 en caso contrario) por estricto orden de puntuación global final.

Por ejemplo, si un único trabajador de SEGIPSA que estuviese ocupando una plaza de técnico administrativo de Catastro 1º con nivel retributivo 14.2 obtuviese alguna de las 4 plazas convocadas de técnico-administrativo de Catastro 1º con nivel retributivo 11.1, la plaza de nivel retributivo 14.2 que dejase libre sería ofrecida al candidato nº 6 en la clasificación citada. Si fueran dos los trabajadores de SEGIPSA que estuviesen ocupando una plaza de técnico administrativo de Catastro 1º con nivel retributivo 14.2 y obtuviesen dos de las citadas plazas convocadas, las plazas que dejasen libres se ofrecerían a los candidatos nº 6 y nº 7 en la clasificación citada. Y así sucesivamente.

Finalmente, si alguno o algunos de los candidatos adjudicatarios de las plazas anteriores fuese ya trabajador de SEGIPSA y estuviese ocupando una plaza de técnico administrativo de Catastro 2º con nivel retributivo 14.3, esta plaza o plazas que quedasen libres como resultado de haber obtenido alguna de las plazas anteriores el trabajador o trabajadores que las ocupaban, se ofrecerán a los candidatos que no hubiesen obtenido plaza por estricto orden de puntuación global final, hasta que se cubran todas las plazas ofertadas en el presente proceso selectivo, tanto las 4 ofertadas de nivel retributivo 11.1, como las que pudieran, en su caso, dejar vacantes los trabajadores de SEGIPSA actualmente adscritos al departamento de Gestión Catastral como resultado de haber obtenido alguna de las 4 plazas anteriores.

8 COMPOSICIÓN ÓRGANO DE SELECCIÓN DEL PROCESO:

El Órgano de Selección del proceso estará formado por:

- Director del Departamento de RRHH, Tecnología y SSGG o Adjunta a la Dirección de RRHH, Tecnología y SSGG
- Director del Departamento de Gestión Catastral y Relación con las Corporaciones Locales
- Jefe de Área de Gestión Catastral y Relación con las Corporaciones Locales

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MANEJO DE LAS APLICACIONES CATASTRALES

D/Dña. _____, con DNI _____, a efectos de la valoración de méritos en el ámbito del proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo de *Técnico Administrativo Catastro 1º* en SEGIPSA,

DECLARA

- Que tiene experiencia suficiente en el manejo de, al menos, dos de las aplicaciones catastrales SIGCA3, SIGECA, SAUCE y SINTRA.
- Que, a efectos de acreditar dicha experiencia, aporta su clave de identificación como usuario de dichas aplicaciones (Clave _____).
- Que dicho usuario es nominal del declarante.
- Que dicho usuario se encuentra activo en la fecha de firma del presente documento, o bien estuvo activo en algún momento con posterioridad al 1 de enero de 2021.

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____