

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CATASTRAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A, MEDIANTE PROCESOS DE TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA Y ESPECÍFICA.

El objeto del presente proceso selectivo de empleo es la cobertura de los puestos de trabajo de carácter indefinido de SEGIPSA que más adelante se indicarán, pertenecientes a diferentes categorías profesionales de acuerdo con la distribución que se indica en los anexos específicos de la presente convocatoria, todos ellos adscritos al departamento de gestión catastral y relaciones con corporaciones locales de SEGIPSA.

La concreción de la oferta de los puestos de trabajo se realizará mediante la publicación de los correspondientes anexos específicos a las presentes bases, atendiendo a las necesidades de empleo existentes para adecuar los puestos de trabajo de carácter estructural de la Sociedad, hasta el número de contratos indefinidos autorizados.

Los puestos de trabajo ofertados tendrán como referencia las condiciones laborales y marco retributivo de la empresa, acuerdos, convenios y demás normativa de aplicación a cada uno de ellos.

En la página web de SEGIPSA, en el apartado “EMPLEO”, se publicarán las presentes bases, junto con los anexos específicos para los distintos puestos de trabajo. Asimismo, la convocatoria se publicará en www.administracion.gob.es

1. PLAZAS CONVOCADAS

Las presentes bases regularán los procesos selectivos que convocará LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A. (en adelante, SEGIPSA), para la cobertura de las siguientes plazas:

- Siete (7) plazas de coordinador de equipo de trabajos catastrales con nivel retributivo 7.2, por tasa de reposición específica.
- Dieciocho (18) plazas de técnico-administrativo de Catastro 1ª con nivel retributivo 11.1, por tasa de reposición específica.
- Una (1) plaza de técnico titulado superior con nivel retributivo 7.2 actualmente vacante, por haber promocionado recientemente el trabajador que la ocupaba.

- Tres (3) plazas de técnico titulado superior/medio con nivel retributivo 8.2 actualmente vacantes, por haber promocionado recientemente las trabajadoras que las ocupaban.

Además de las plazas anteriores, y con carácter condicional, la presente convocatoria se extiende asimismo a aquellas plazas 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 29 plazas anteriores, tras la celebración de los correspondientes procesos selectivos.

En función de los trabajadores concretos que las dejen libres, estas plazas así condicionalmente convocadas podrán ser de las siguientes categorías:

- Técnico titulado medio con nivel retributivo 8.2
- Oficial 2ª administrativo de gestión, con nivel retributivo 12.1
- Técnico-administrativo de Catastro 1ª, con nivel retributivo 14.2
- Técnico-administrativo de Catastro 2ª con nivel retributivo 14.3

Se reserva un cupo de dos (2) plazas de categoría de Técnico-administrativo de Catastro 2ª con nivel retributivo 14.3 para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. De no cubrirse estas plazas con personal con discapacidad, se acumularán a las restantes de la misma categoría y nivel retributivo.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El presente proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (*cfr.* arts. 9, 14, 23 y 103 de la Constitución Española y arts. 1, 11.3, 55 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.)

Serán de aplicación:

- La disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que establece que podrán celebrarse contratos por tiempo indefinido cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines que las entidades que conforman el sector público institucional tenga encomendados, previa expresa acreditación. Y que, sin perjuicio de la tasa de reposición establecida en la ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para cada ejercicio, si para la cobertura de estas plazas se precisara de una tasa de

reposición específica, será necesaria la autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dicha autorización ha sido obtenida ya por SEGIPSA.

- La disposición adicional séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que dispone que los preceptos en ella contenidos relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

3. REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO

Para poder ser admitidos al proceso selectivo, además de presentar la correspondiente solicitud dentro del plazo establecido para ello, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes **requisitos generales**:

- a. Tener nacionalidad española, de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que resulten de aplicación el Reglamento (UE) n.º 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, modificado por el Real Decreto 1710/2011, de 18 de noviembre.

Podrán también participar quienes, no estando incluidos en los supuestos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

- b. Conocimiento adecuado del castellano. Este conocimiento se presupone a aquellos candidatos que posean la nacionalidad española. Sobre la acreditación del cumplimiento de este requisito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, aquellos candidatos que no posean la nacionalidad española ni sea deducible de su origen el conocimiento adecuado del idioma castellano no necesitarán realizar una prueba previa de conocimiento de éste, al entenderse que la superación de las pruebas selectivas establecidas en las presentes bases implica por sí misma la demostración de su adecuado conocimiento.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- d. Cumplir con los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo, o cualquier otra que la sustituya.
- e. Estar en posesión de la titulación requerida de acuerdo con el perfil del puesto al que se opta, tal como en cada caso se especifica en los anexos específicos correspondientes a los distintos puestos ofertados, debiendo acreditar la homologación en caso de titulación obtenida en el extranjero.
- f. Haber cumplido la edad mínima legal de contratación y no haber alcanzado la edad máxima legal de jubilación.

Además de dichos requisitos especiales, los candidatos deberán reunir los **requisitos específicos** para los distintos puestos convocados que se detallan en los correspondientes anexos específicos a la presente convocatoria.

Para optar a las dos plazas de categoría de Técnico-administrativo de Catastro 2ª con nivel retributivo 14.3 reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento deberá formularse en la solicitud de participación en la convocatoria declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido.

4.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con el formulario de solicitud, los candidatos deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

Para acreditar los **requisitos generales**:

- a. Copia del documento nacional de identidad (DNI), para los candidatos de nacionalidad española. Para los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, copia de cualquier documento que acredite tal nacionalidad. En los restantes casos, copia del permiso de trabajo. SEGIPSA podrá requerir al candidato la exhibición de los originales de dichos documentos, para su cotejo.
- b. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo que se incluye en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para acreditar los **requisitos específicos** para los distintos puestos convocados, habrá de atenderse a lo que se detalla expresamente en cada caso en los correspondientes anexos específicos. Sobre este particular:

- Deberá aportarse copia de los títulos académicos correspondientes al nivel exigido en la convocatoria en cada caso. SEGIPSA podrá requerir al candidato la exhibición de los originales de dichos títulos, para su cotejo.
- En aquellos casos en los que se exija como requisito específico un determinado tiempo de experiencia profesional previa del candidato, deberá aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, copia de los contratos de trabajo suscritos en los que conste el nombre y apellidos del candidato, el periodo de trabajo efectivo y la categoría profesional del puesto y/o certificado equivalente expedido por un responsable de la entidad u organismo para la que se hayan realizado los trabajos. Si es requisito específico que la experiencia requerida se refiera necesariamente al desempeño de determinadas tareas o funciones concretas, deberá aportarse necesariamente un certificado que recoja expresa y detalladamente que dichas tareas o funciones fueron efectivamente desarrolladas por el candidato en el periodo de tiempo al que se refiera el certificado.
- En el caso de personas con discapacidad, copia del certificado de discapacidad igual o superior al 33%, para poderse aplicar el criterio de preferencia establecido en las presentes bases en caso de empate entre dos o más candidatos a un mismo puesto.

Todo ello sin perjuicio de la obligación de adjuntar aquellos otros documentos que se indiquen, en su caso, en el correspondiente anexo específico del puesto al que se opta.

En el caso de aquellos candidatos que tengan vinculación laboral con SEGIPSA en el momento de presentar la solicitud, no será necesario que aporten aquella documentación acreditativa de los requisitos que ya hubiese sido presentada para formalizar su anterior contratación, por ya constar en el expediente personal del interesado y quedar así acreditado ante SEGIPSA. En caso contrario, el candidato deberá presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.

Aquellos candidatos que no acrediten debidamente el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto generales como específicos, tras el correspondiente plazo para subsanar, no serán admitidos a la convocatoria, quedando excluida su solicitud de participación en el proceso.

Para optar a las dos plazas de categoría de Técnico-administrativo de Catastro 2ª con nivel retributivo 14.3 reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento deberá acreditarse el grado de discapacidad requerido mediante certificado expedido al efecto por los órganos

competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la comunidad autónoma competente.

5.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con el formulario de solicitud, acompañado de la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos, para poder valorarse los méritos tal como se contempla en los anexos específicos de los puestos ofertados, los candidatos deberán presentar necesariamente la documentación que se detalla expresamente en cada caso en dichos anexos.

No será necesario acreditar aquellos méritos que se hayan obtenido con ocasión y durante el desempeño de vinculación laboral con SEGIPSA.

No serán valorados aquellos méritos no acreditados debidamente por los candidatos, tras el correspondiente plazo para subsanar.

6.- MODELO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá realizarse de forma telemática, para lo cual quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar el formulario habilitado en la página web de SEGIPSA a tal efecto (empleosegipsa.es), en el apartado correspondiente a las plazas en cuya convocatoria se desee participar.

Excepcionalmente, en el caso de que la presentación telemática de las solicitudes no haya sido posible a causa de una incidencia técnica, podrán presentarse en formato papel en el Registro de SEGIPSA, calle Jose Abascal, nº 4, 3ª planta, Madrid 28003, dentro del plazo establecido para ello.

Las solicitudes deberán estar debidamente firmadas por el candidato. La presentación de la solicitud supone que el solicitante declara bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en la misma.

Junto con la solicitud, deberá adjuntarse a través de la página web la documentación acreditativa de los requisitos y, en su caso, de los méritos a valorar, conforme a lo indicado en los epígrafes 4 y 5 anteriores.

El plazo de admisión de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la web de SEGIPSA y el **26 de septiembre de**

2023. No se admitirá ninguna solicitud presentada fuera del plazo indicado, salvo que éste fuera objeto de ampliación, o en forma distinta a las indicadas.

7.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La tramitación del presente proceso selectivo respetará los términos y condiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso del personal que trabaja en SEGIPSA, para la acreditación de los requisitos será suficiente con autorizar a SEGIPSA a utilizar la información de la que ya dispone, sin perjuicio de que el candidato pueda adicionalmente aportar documentación actualizada acreditativa de aquellos méritos o requisitos que no consten en los archivos de SEGIPSA. Tal autorización se incluye en el propio modelo de solicitud.

Podrán plantearse dudas o consultas relacionadas el tratamiento de datos personales, o con cualquier otro aspecto del presente proceso selectivo, a través de la página web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es).

8.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, SEGIPSA revisará las recibidas en plazo, así como la documentación acreditativa aportada, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su admisión, tanto generales como específicos, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y sus correspondientes anexos.

Los candidatos que hayan presentado su solicitud en plazo recibirán en la dirección de correo electrónico aportada a tal efecto en el propio formulario de solicitud comunicación de confirmación de su inscripción a los puestos solicitados. En dicha comunicación se les asignará asimismo un número identificador personal, que SEGIPSA utilizará posteriormente en las publicaciones durante las distintas fases del proceso selectivo, identificado a cada candidato por dicho número.

SEGIPSA publicará en la página web habilitada al efecto (empleosegipsa.es) las listas provisionales de admitidos y excluidos con indicación, en su caso, de la causa de exclusión y si existen, en su caso, deficiencias subsanables.

A partir del día siguiente a la fecha de dicha publicación, y en el supuesto de existir defectos subsanables, se abrirá un plazo de tres días hábiles, para realizar la subsanación de errores, omisiones o falta de aportación de documentación correspondiente.

Los aspirantes que no subsanen dichas deficiencias dentro del plazo establecido para ello, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La aportación de la documentación necesaria para la subsanación se efectuará a través la página web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es).

Finalizado el plazo de subsanación, y tras analizar la documentación aportada por los candidatos en dicho plazo, se publicarán las listas definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos en la citada página web. Dicha publicación hará las veces de comunicación a los interesados de la resolución adoptada por SEGIPSA.

Quedarán excluidas del proceso las candidaturas que no reúnan los requisitos generales y específicos detallados en cada caso, así como aquellas cuyas solicitudes no contengan todos los datos necesarios requeridos y no hubieran sido subsanados en plazo.

SEGIPSA podrá requerir en cualquier momento a los candidatos la exhibición de los documentos originales para su cotejo, incluso una vez concluido el proceso selectivo. Tanto la negativa a aportarlos, como su falta de correspondencia con las copias facilitadas, supondrá la exclusión directa del interesado del proceso, o bien la rescisión de la relación laboral, en su caso.

9.- CONSULTAS SOBRE EL PROCESO SELECTIVO

Los candidatos y demás interesados en el proceso selectivo podrán en cualquier momento dirigir consultas o solicitar aclaraciones a través de la página web (empleosegipsa.es).

10.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La tramitación del proceso selectivo se realizará por un Órgano de Selección, que tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** Director del departamento de Gestión Catastral y relaciones con corporaciones locales
- **Vocales:** Dos jefes de área de dicho departamento
- Actuará como **Secretario**, con voz pero sin voto, un trabajador indefinido adscrito al departamento.

El Presidente y los vocales podrán delegar en caso necesario otros jefes de área de SEGIPSA. El órgano de selección podrá asimismo ser asistido por asesores designados a tal efecto. Las decisiones del Órgano de Selección se adoptarán por mayoría y sus actuaciones se ajustarán a las bases de la presente convocatoria.

El Órgano de Selección adoptará los acuerdos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso selectivo y resolverá a los candidatos las dudas que surjan durante su realización. Podrá requerir a los candidatos, en cualquier momento del proceso, acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El presente proceso selectivo se realizará en dos fases, por el sistema de **concurso-oposición**. Se realizará en primer lugar la fase de oposición.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN

En la fase de oposición se realizará una prueba escrita, a fin de valorar la competencia técnica, conocimientos y aptitudes profesionales de los candidatos en los tipos de trabajos a desarrollar.

En los correspondientes anexos específicos se recogen los temarios sobre los que versará la prueba escrita en cada caso, así como sus características. Para las plazas de técnico-administrativo (niveles retributivos 11.1 y –en su caso- 12.1, 14.2 y 14.3), la prueba escrita será de tipo test. Para las plazas de coordinador y técnico titulado (niveles retributivos 7.2 y 8.2), la prueba escrita tendrá una primera parte de preguntas tipo test y una segunda parte de desarrollo de un tema o de un supuesto práctico. alguna de estas partes o ambas podrán tener más de una opción, a elegir libremente por los candidatos.

Una vez publicada la relación definitiva de solicitudes admitidas y no admitidas, se procederá a la publicación de la fecha y hora de la realización de la prueba escrita.

La valoración de la prueba escrita será del sesenta por ciento (60%) de la puntuación total. Tendrá carácter eliminatorio, de modo que los candidatos que no alcancen la puntuación mínima que se detalla en los correspondientes anexos en cada caso, quedarán eliminados del proceso selectivo, y no pasarán a la fase de concurso.

Finalizada la prueba, tras proceder a su corrección, se publicará en la página web habilitada al efecto (empleosegipsa.es) el listado provisional con las calificaciones obtenidas y se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas. Finalizado dicho plazo, y tras examinar las posibles

reclamaciones formuladas, el órgano de selección publicará el listado definitivo con las puntuaciones de esta prueba.

Los candidatos que no alcancen la puntuación mínima requerida que consta en cada uno de los anexos no superarán la fase de oposición, y no podrán continuar con el proceso.

11.2.- FASE DE CONCURSO

A la fase de concurso únicamente accederán quienes hayan superado la fase de oposición. La valoración de la fase de concurso será del cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total, y se desarrollará en dos partes:

11.2.1 – Concurso de méritos

El órgano de selección procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos que hayan superado la prueba escrita eliminatoria, a la vista de la relación de méritos a valorar detallados en cada caso en los correspondientes anexos específicos de cada oferta.

Conforme a lo dispuesto en el epígrafe 5 de la presente convocatoria, junto con el formulario de solicitud, acompañado de la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos, para poder valorar los méritos, los candidatos deberán haber presentado la documentación acreditativa que se detalla expresamente en cada caso en dichos anexos.

No será necesario acreditar aquellos méritos que se hayan obtenido en el desempeño de vinculación laboral con SEGIPSA, pues la empresa los tendrá de oficio en cuenta en la valoración.

La valoración del concurso de méritos será del veinticinco por ciento (25%) de la puntuación total, y se tendrán en cuenta los siguientes:

1. Experiencia profesional en el desempeño de las funciones específicas propias del puesto de trabajo, funciones que se describen pormenorizadamente en los correspondientes anexos, adquirida bien en SEGIPSA, bien en otras empresas del sector público o administraciones públicas, o bien en el sector privado.
2. Cursos de formación en materia catastral debidamente acreditados
3. Experiencia acreditada en el manejo de las aplicaciones de gestión Catastral de la Dirección General del Catastro

En los correspondientes anexos se detallan las condiciones y el modo de valorar los citados méritos.

Cada uno de los méritos acreditados por los candidatos será valorado una única vez. En caso de que una circunstancia alegada como mérito suponga en realidad un elemento necesario para la obtención de un requisito, no podrá ser valorado en ningún caso como mérito. Tampoco se valorarán como méritos aquellos cursos formativos o tiempo de experiencia profesional que hayan sido necesarios para la obtención de otro mérito que sea objeto de valoración.

Sólo se valorarán los méritos correspondientes a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición.

La fecha límite para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio del plazo de subsanación que se establece a continuación.

Finalizada la fase de oposición, tras revisar el órgano de selección la documentación acreditativa de los méritos aportada por los candidatos que hayan superado dicha fase, se publicarán en la página web habilitada al efecto (empleosegipsa.es) los resultados provisionales de la valoración de méritos.

A partir del día siguiente a la fecha de dicha publicación, se abrirá un plazo de tres días hábiles para realizar subsanación de errores o falta de aportación de documentación. La subsanación se efectuará a través de la citada página web (empleosegipsa.es).

Los candidatos que no subsanasen dentro del plazo establecido para ello los defectos o carencias en la documentación requerida para acreditar alguno de los méritos objeto de valoración no obtendrán puntuación alguna relativa a aquellos méritos que no hayan acreditado suficientemente.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano de selección publicará en la página web (empleosegipsa.es) la puntuación obtenida en esta fase de méritos. Tanto en lo correspondiente a la documentación aportada, como durante la realización de las diferentes pruebas, se garantizará la más absoluta reserva y confidencialidad en relación con las referencias facilitadas y datos personales o profesionales proporcionados.

11.2.2 – Entrevista profesional

La valoración de la entrevista profesional será del quince por ciento (15%) de la puntuación total. En la entrevista se valorará el grado de adecuación del perfil, conocimientos, habilidades y experiencia previa del candidato a los requerimientos propios de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

Se tendrán en cuenta, en concreto, los siguientes aspectos:

- Conocimientos en materia catastral del candidato y, en su caso, experiencia en labores de coordinación.
- Grado de adecuación de la experiencia previa el candidato a las características y funciones del puesto a cubrir.
- Habilidades de comunicación, organización del trabajo, priorización de tareas y trabajo en equipo

Para evaluar estas circunstancias, el órgano de selección formulará una serie de preguntas al candidato, que podrán incluir –en su caso- aclaraciones o matizaciones sobre los méritos por él alegados.

A fin de garantizar la transparencia del proceso, SEGIPSA podrá proceder a la grabación de las entrevistas personales realizadas a los candidatos, así como a su custodia durante el tiempo estrictamente necesario para atender a posibles reclamaciones.

Finalizada esta prueba, se publicará en la página web (empleosegipsa.es) el listado con la puntuación provisional obtenida en esta prueba y se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación.

Finalizado el plazo de alegaciones, tras valorar en su caso las que se hubiesen formulado, el órgano de selección publicará el listado con la puntuación definitiva de esta prueba.

12.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS

Finalizadas las fases de oposición y concurso, se publicará en la web (empleosegipsa.es) la resolución provisional con la relación de los candidatos propuestos para las distintas plazas ofertadas, en función de su puntuación final global obtenida en el proceso selectivo.

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 decisorios 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:

Primero – Adjudicación de las plazas de coordinador de equipo y de técnico titulado

Se clasificarán, en primer lugar, de mayor a menor puntuación final global, todos los candidatos que hayan completado las fases de oposición y de concurso para las plazas de coordinador y técnico titulado (niveles retributivos 7.2 y 8.2), a que se refiere el anexo específico 1 de la presente convocatoria.

Las siete plazas de coordinador de equipo de trabajos catastrales con nivel retributivo 7.2 convocadas por tasa de reposición específica se adjudicarán a los siete candidatos que hayan obtenido mayores puntuaciones globales finales, es decir, a los que ocupen las posiciones 1ª a 7ª en la relación anterior.

La plaza de técnico titulado medio/superior con nivel retributivo 7.2 se adjudicará al candidato que ocupe la posición nº 8 en dicha clasificación.

Las tres plazas convocadas de técnico titulado medio con nivel retributivo 8.2 se adjudicarán a los candidatos que ocupen los lugares 9º a 11º en dicha clasificación.

A continuación se adjudicarán las plazas a resultas: Si alguno o algunos de los once candidatos adjudicatarios de las plazas anteriores fuese ya trabajador de SEGIPSA y estuviese ocupando una plaza de titulado medio con nivel retributivo 8.2, esta plaza o plazas que quedasen libres como resultado de haber obtenido alguna de las once plazas anteriores el trabajador o trabajadores que las ocupaban, se adjudicarán a aquellos candidatos clasificados a partir del puesto nº 12 en dicha clasificación.

Por ejemplo, si un único trabajador de SEGIPSA que estuviese ocupando una plaza de titulado medio con nivel retributivo 8.2 obtuviese alguna de las 11 plazas convocadas, la plaza que dejase libre sería adjudicada al candidato nº 12 en la clasificación citada. Si fueran dos los trabajadores de SEGIPSA que estuviesen ocupando una plaza de titulado medio y obtuviesen dos de las 11 plazas convocadas, las plazas que dejasen libres se adjudicarían a los candidatos nº 12 y nº 13 en la clasificación citada. Y así sucesivamente.

Segundo – Adjudicación de las plazas de técnico administrativo de Catastro

Una vez adjudicadas las plazas de plazas de coordinador y técnico titulado (niveles retributivos 7.2 y 8.2) tal como se describe en el apartado anterior, se clasificarán de mayor a menor puntuación final global, todos los candidatos que hayan completado las fases de

oposición y de concurso para las plazas de técnico-administrativo (niveles retributivos 11.1 y –en su caso- 12.1, 14.2 y 14.3) a que se refiere el anexo específico 2 de la presente convocatoria.

Las dieciocho plazas de técnico-administrativo de Catastro 1ª con nivel retributivo 11.1 convocadas por tasa de reposición específica se adjudicarán a los 18 candidatos que hayan obtenido mayores puntuaciones globales finales.

A continuación se adjudicarán las plazas a resultas: Si alguno o algunos de los 18 candidatos adjudicatarios de las plazas anteriores o de los 11 adjudicatarios de las plazas de coordinador o técnico titulado fuese ya trabajador de SEGIPSA y estuviese ocupando una plaza de Oficial 2ª 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 19 en dicha clasificación, por estricto orden de puntuación global final.

Si alguno o algunos de los 18 candidatos adjudicatarios de las plazas anteriores o de los 11 adjudicatarios de las plazas de coordinador o técnico titulado fuese ya trabajador de SEGIPSA y estuviese ocupando una plaza de técnico administrativo de Catastro 1ª con nivel retributivo 14.2, esta plaza o plazas que quedasen libres como resultado de haber obtenido alguna de las 18 plazas anteriores el trabajador o trabajadores que las ocupaban, se adjudicarán a aquellos candidatos clasificados a partir del puesto nº 19 en dicha clasificación, 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 1ª con nivel retributivo 14.2 obtuviese alguna de las 18 plazas convocadas de técnico-administrativo de Catastro 1ª con nivel retributivo 11.1, o de las 11 plazas de coordinador o técnico titulado, la plaza de nivel retributivo 14.2 que dejase libre sería ofrecida al candidato nº 19 en la clasificación citada. Si fueran dos los trabajadores de SEGIPSA que estuviesen ocupando una plaza de técnico administrativo de Catastro 1ª con nivel retributivo 14.2 y obtuviesen dos de las citadas plazas convocadas, las plazas que dejasen libres se ofrecerían a los candidatos nº 19 y nº 20 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 2ª 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 adjudicarán de la siguiente manera:

- 1º. En primer lugar, se adjudicarán las dos plazas de categoría de Técnico-administrativo de Catastro 2ª con nivel retributivo 14.3 reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. Éstas se ofrecerán por estricto orden de puntuación global final a los candidatos que, habiendo superado la fase de oposición y realizado la entrevista personal, no hubiesen obtenido ninguna de las plazas anteriores, y hubiesen incluido en la solicitud de participación en la convocatoria declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad requerido y lo hubiesen acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la comunidad autónoma competente. Si una o ambas plazas no pudiesen resultar cubiertas con personal con el grado de discapacidad requerido, se acumularán a las siguientes.
- 2º. Las restantes plazas de categoría de Técnico-administrativo de Catastro 2ª con nivel retributivo 14.3 que queden vacantes (incluidas, en su caso, las reservadas a personal con discapacidad que no hayan conseguido cubrirse) 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 29 ofertadas de niveles retributivos 7.2, 8.2 y 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 29 plazas anteriores.

La resolución provisional de SEGIPSA con la relación de los candidatos propuestos para las distintas plazas ofertadas, determinadas según se ha descrito en función de su puntuación final global obtenida en el proceso selectivo, será objeto de publicación en la página web habilitada al efecto, concediéndose un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones.

Finalizado el plazo de alegaciones, y tras estudiar –en su caso– las que pudieran haberse formulado, la resolución definitiva del proceso de selección se publicará en la web de SEGIPSA, con la relación de personas que hayan superado el mismo y la asignación de las correspondientes plazas convocadas. Dicha publicación, hará las veces de comunicación de la resolución adoptada por el Órgano de Selección.

Finalizado el proceso selectivo, SEGIPSA contactará personalmente con los candidatos finales para comunicarles la fecha de inicio de la relación laboral. Los contratos tendrán carácter indefinido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores. Se podrá establecer un periodo de prueba en base a la normativa vigente.

El número de contratos laborales que finalmente se formalicen en ningún caso podrá exceder del número de puestos de trabajo ofertados. Por ello, el número de personas que en la citada publicación se hará constar que han superado el proceso selectivo nunca podrá ser superior al nº de plazas convocadas.

No obstante, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias: (a) Que alguno de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo renuncie expresamente a firmar el contrato con anterioridad a la fecha fijada para ello; (b) Que, por cualquier causa, alguno de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo no llegue a formalizar el contrato en la fecha determinada para ello; (c) Que alguno de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y haya firmado el contrato no supere el período de prueba establecido en el contrato; (d) Que alguno de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo no presente la totalidad de la documentación exigida, o del examen de la misma se deduzca su falsedad, o que no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria; En cualquiera de los supuestos anteriores se adjudicará el puesto al siguiente aspirante que mejor puntuación global final hubiera obtenido, para lo que se hará uso de la relación complementaria de las personas que, por valoración global final, sigan a quienes se haya considerado que superaron el proceso selectivo en la citada publicación.

13.- DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección tendrá una duración máxima de 12 MESES.

14.- CLÁUSULA FINAL.

La falsedad cometida en cualquiera de los datos consignados o en los documentos aportados a SEGIPSA por el candidato, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos o el incumplimiento de los requisitos establecidos por las presentes bases y sus anexos constituirán motivo suficiente para la separación del candidato del proceso selectivo, en cualquier momento de su tramitación, y se considerará causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de la presente convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de la eventual relación laboral con SEGIPSA derivada del presente proceso.

ANEXOS

- I. Modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo
 - a. Plazas de grupo profesional titulado superior/titulado medio (Anexo específico nº 1)
 - b. Plazas de grupo profesional oficial administrativo 1ª y 2ª (Anexo específico nº 2)
 - c. Plazas reservadas a personal con discapacidad (oficial administrativo 2ª)
- II. Términos del consentimiento de tratamiento de datos
- III. Anexo específico 1 - Plazas de coordinador de equipo de trabajos catastrales (nivel retributivo 7.2) y de técnicos titulados (niveles retributivos 7.2 y 8.2)
- IV. Anexo específico 2 - Plazas de técnico-administrativo de Catastro (niveles retributivos 11.1, 12.1, 14.2 y 14.3)

Madrid, 25 de julio de 2023

ANEXO I-a – Modelo de solicitud

Plazas de grupo profesional titulado superior/titulado medio (Anexo específico nº 1)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECCIÓN DE EMPLEO

DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:		DNI:
Fecha Nacimiento:	Sexo:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Población	Provincia	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono/s contacto

CONVOCATORIAS A LAS QUE SE PRESENTA:

Plazas de grupo profesional titulado superior/titulado medio (Anexo específico nº 1)

NOTA – Deberán cumplimentarse todos los datos que se recogen en el modelo de solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en caso de ser requerido para ello.

DECLARA también no estar actualmente afectado por expediente disciplinario de separación del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, en el caso de ser ya empleado de SEGIPSA, AUTORIZA a utilizar la información de que SEGIPSA dispone que resulte relevante para el presente proceso selectivo, así como a publicar la valoración correspondiente a aquellos méritos cuya acreditación le consta a la empresa.

Asimismo, a fin de quede garantizada la transparencia del proceso, AUTORIZA a SEGIPSA que proceda a la grabación de la entrevista personal que, en su caso, se le realice, así como a su custodia durante el tiempo estrictamente necesario para atender a posibles reclamaciones.

En _____, a ___ de _____ 2023

Fdo: _____

ANEXO I-b – Modelo de solicitud

Plazas de grupo profesional oficial administrativo 1ª y 2ª (Anexo específico nº 2)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECCIÓN DE EMPLEO

DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:		DNI:
Fecha Nacimiento:	Sexo:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Población	Provincia	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono/s contacto

CONVOCATORIAS A LAS QUE SE PRESENTA:

Plazas de grupo profesional oficial administrativo 1ª y 2ª (Anexo específico nº 2)

NOTA – Deberán cumplimentarse todos los datos que se recogen en el modelo de solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en caso de ser requerido para ello.

DECLARA también no estar actualmente afectado por expediente disciplinario de separación del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, en el caso de ser ya empleado de SEGIPSA, AUTORIZA a utilizar la información de que SEGIPSA dispone que resulte relevante para el presente proceso selectivo, así como a publicar la valoración correspondiente a aquellos méritos cuya acreditación le consta a la empresa.

Asimismo, a fin de quede garantizada la transparencia del proceso, AUTORIZA a SEGIPSA que proceda a la grabación de la entrevista personal que, en su caso, se le realice, así como a su custodia durante el tiempo estrictamente necesario para atender a posibles reclamaciones.

En _____, a ___ de _____ 2023

Fdo: _____

ANEXO I-b – Modelo de solicitud (Cupo reservado a personal con discapacidad)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECCIÓN DE EMPLEO

DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:		DNI:
Fecha Nacimiento:	Sexo:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Población	Provincia	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono/s contacto

DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA: Denominación y referencia de los puestos

Plazas de oficial administrativo 2ª Catastro de nivel retributivo 14.3 reservadas para personal con discapacidad

NOTA – Deberán cumplimentarse todos los datos que se recogen en el modelo de solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en caso de ser requerido para ello.

DECLARA también no estar actualmente afectado por expediente disciplinario de separación del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

DECLARA asimismo tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, adjuntando para acreditarlo a la presente solicitud certificado expedido al efecto por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la comunidad autónoma competente

Asimismo, en el caso de ser ya empleado de SEGIPSA, AUTORIZA a utilizar la información de que SEGIPSA dispone que resulte relevante para el presente proceso selectivo, así como a publicar la valoración correspondiente a aquellos méritos cuya acreditación le consta a la empresa.

Asimismo, a fin de quede garantizada la transparencia del proceso, AUTORIZA a SEGIPSA que proceda a la grabación de la entrevista personal que, en su caso, se le realice, así como a su custodia durante el tiempo estrictamente necesario para atender a posibles reclamaciones.

En _____, a ____ de _____ 2023

Fdo: _____

ANEXO II - TÉRMINOS DE CONSENTIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

A efectos de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A. (en adelante SEGIPSA) le informa de que sus datos serán incluidos en un fichero denominado RECURSOS HUMANOS, de titularidad de esta empresa.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDDD), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico, recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados bajo la responsabilidad de SEGIPSA. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal y/o convencional.

Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario, dirigiéndose a Calle José Abascal 4, 28003 MADRID (MADRID) o enviando un mensaje al correo electrónico protecciondedatos@segipsa.es

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

SEGIPSA es el **responsable del tratamiento** de los datos personales del **interesado**, y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Ley Orgánica (ES) 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal.

Criterios de conservación de los datos: Se conservarán los datos mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y, cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal

Derechos que asisten al interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.
- Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Calle José Abascal, 4 (28003 Madrid) o enviando un mensaje a protecciondedatos@segipsa.es.

ANEXO ESPECÍFICO Nº 1

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. Nº PLAZAS
2023-07-015-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	- COORDINADOR DE EQUIPO DE TRABAJOS CATASTRALES NR 7.2 (7 plazas) - TÉCNICO TITULADO SUPERIOR NR 7.2 (1 plaza) - TÉCNICO TITULADO MEDIO/SUPERIOR NR 8.2 (3 plazas, más las plazas que puedan quedar, en su caso, vacantes de NR 8.2 por obtener los trabajadores de SEGIPSA que las ocupen alguna de las plazas anteriores)	Titulado Superior /Titulado Medio	MADRID José Abascal 4	- 8 de NR 7.2 - 3 de NR 8.2 - Las que puedan quedar, en su caso, vacantes de NR 8.2 por obtener los trabajadores de SEGIPSA que las ocupen alguna de las plazas anteriores
1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS						
<p>Las funciones a desarrollar en los puestos ofertados serán las propias de coordinador de un equipo / técnico titulado que, formado por técnicos-administrativos de Catastro, tenga asignada la ejecución de trabajos catastrales en el ámbito de encargos de la Dirección General del Catastro, ya sean éstos desarrollados íntegramente con medios propios, con la colaboración de empresas especializadas contratadas por SEGIPSA al efecto, o bien en ambas modalidades simultáneamente; o bien el diseño, mantenimiento y actualización de desarrollos informáticos para el control y seguimiento de trabajos catastrales específicos, para el trasvase de información entre las aplicaciones de escritorio catastral y los sistemas informáticos de SEGIPSA, para la generación de lotes de contratos y facturas de venta y órdenes de compra; y para la innovación y automatización de procesos; o bien el diseño de actividades internas de formación en materia catastral para personal adscrito al departamento.</p> <p>Concretamente, las funciones específicas del coordinador / técnico titulado son, en función de las tareas asignadas al equipo, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Repartir el trabajo asignado al equipo para su ejecución íntegra con medios propios de SEGIPSA entre los miembros del mismo. 2. Realizar seguimiento e informar a la dirección sobre el cumplimiento de los objetivos asignados al equipo. 3. Estudiar y difundir entre sus miembros los criterios técnicos que resulten de aplicación a los citados trabajos, responsabilizándose de su adecuada formación. 4. Comprobar que dichos criterios se emplean adecuadamente, corrigiendo en su caso las desviaciones y errores que puedan detectarse. 5. En lo tocante a las prestaciones parciales que SEGIPSA contrata con terceros, hacerse responsables del control de calidad de los trabajos, de la difusión de los criterios de aplicación entre las distintas empresas contratistas y de la ejecución de los trabajos en sus correspondientes plazos. 6. Reunir y facilitar al área de Gestión la información necesaria para la facturación de los trabajos asignados al equipo, tanto en compra como en venta. 7. Asumir la interlocución en lo relativo a los trabajos asignados a su equipo, tanto con los responsables técnicos de las distintas gerencias regionales y territoriales del Catastro designados al efecto, como con los directores técnicos de las empresas contratistas y con los jefes de área y con el director del departamento. 8. Responsabilizarse de los desarrollos informáticos para el control y seguimiento de trabajos catastrales específicos 9. Responsabilizarse de los desarrollos informáticos para el trasvase de información entre las aplicaciones de escritorio catastral y los sistemas informáticos de SEGIPSA 10. Responsabilizarse de los desarrollos informáticos para generación de pre-facturas y facturas de venta y de órdenes de compra 11. Responsabilizarse de los desarrollos informáticos para innovación y automatización de procesos 12. Asistir a las reuniones periódicas de coordinación del director con los jefes de área y coordinadores de equipo. <p>Las funciones anteriores son las propias, específicas y prioritarias del coordinador de equipo, y se pueden referir tanto a equipos que tengan asignadas tareas de ejecución de trabajos catastrales, ya sean en producción propia o en control de calidad, como a equipos que tengan asignada la realización de desarrollos informáticos internos que den servicio a las distintas áreas del departamento. Además, en lo que el tiempo de la jornada de trabajo se lo permita y sin desatender nunca aquellas, el coordinador deberá realizar también, en su caso, las tareas técnicas propias de la ejecución de los trabajos catastrales asignados al equipo, que se encontrarán entre los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. 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 (TRLCI). ii. Colaboración en la tramitación de expedientes de comunicaciones catastrales reguladas en el artículo 14 TRLCI. iii. Colaboración en la tramitación de solicitudes catastrales reguladas en el artículo 15 TRLCI y en la disposición transitoria segunda del Real Decreto 417/2006. iv. 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 TRLCI y realización de las actuaciones necesarias para la completitud documental y posterior conversión en expediente de comunicación y posterior tramitación. v. 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. vi. Colaboración en la tramitación de alguno de los procedimientos catastrales regulados en el artículo 18 TRLCI. vii. Colaboración en la preparación previa y obtención de documentación relativa a procedimientos catastrales regulados en los artículos 19 y 20 TRLCI viii. 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. ix. 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). x. 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. xi. Tareas necesarias para la resolución telemática de solicitudes de acceso a la información de expedientes catastrales, mediante el uso de plataformas tecnológicas específicas. xii. Trabajos 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. xiii. 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. xiv. Colaboración en las tareas de formación del Catastro en aquellas zonas en las que no exista cartografía catastral previa. xv. Colaboración en procedimientos de renovación o actualización del Catastro rústico, con arreglo al procedimiento descrito en la disposición adicional primera del TRLCI. xvi. Colaboración en procedimientos de regularización catastral, regulados en la disposición adicional tercera del TRLCI. 						

xvii.	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)
xviii.	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.
xix.	Colaboración en las tareas de digitalización, inclusión en series documentales, calificación y registro de expedientes catastrales.
xx.	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...).
xxi.	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 archivados...).
xxii.	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.
xxiii.	Trabajos relativos al tratamiento del Mapa de Gestión de la Dirección General del Catastro: incorporación, con sus códigos pertinentes, 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.
xxiv.	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.
xxv.	Carga en las bases de datos catastrales de ficheros FXCC, o de otros formatos de intercambio.
xxvi.	Trabajos correspondientes a la fase catastral del proyecto A_FINCA
xxvii.	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
xxviii.	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.
xxix.	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.
xxx.	Diseño, mantenimiento y actualización de desarrollos informáticos para el control de trabajos catastrales específicos (plan de comunicaciones, errores de cruce, procedimientos simplificados de valoración, fusión de diseminados, concentraciones parcelarias, expropiaciones, identificadores postales, A_FINCA, etc.)
xxxi.	Diseño, mantenimiento y actualización de herramientas informáticas para el seguimiento de la producción de expedientes ordinarios físicos y jurídicos (seguimiento y control de los trabajos de cada técnico, de cada equipo y cuadro de mando global)
xxxii.	Diseño, mantenimiento y actualización de herramientas informáticas para gestionar las descargas de información de expedientes desde SIGECA, SINTRA u otras aplicaciones de gestión de la DG del Catastro (formateo, validación y unificación de ficheros, envío desasistido de correos, generación de porta expedientes y porta parcelas, carga en hojas de control, sistema de seguimiento de plazos).
xxxiii.	Diseño, mantenimiento y actualización de herramientas informáticas para generar lotes de contratos basados en acuerdo marco, y para validación de entregas realizadas por contratistas.
xxxiv.	Diseño, mantenimiento y actualización de herramientas informáticas para generar facturas y pre-facturas de venta y órdenes de compra
xxxv.	Gestión del desarrollo y mantenimiento de la automatización robótica de los procesos (RPA) para las aplicaciones de escritorio de la DG del Catastro

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

A los trabajadores que obtengan alguna de las plazas convocadas de NR 7.2 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 que deban coordinar.

A los trabajadores que obtengan alguna de las plazas convocadas de NR 8.2 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 que deban coordinar, a EXCEPCIÓN de las descritas bajo los siguientes epígrafes en las relaciones anteriores: (6), (vii), (ix), (xvi), (xxii) y (xxvii)

2. REQUISITOS

2.1. Titulación y/o formación requerida:	2.2. Experiencia:
Titulación superior o media. Se considerará igualmente válido un título o certificado que acredite especialización en Catastro, impartido por una universidad española o extranjera.	Experiencia previa mínima acreditable de tres años, dentro de los últimos cinco, en la realización de trabajos catastrales de entre los descritos en el epígrafe 1.8 (puntos i a xxix) del presente anexo.

3. FASES PROCESO SELECTIVO

	PUNTOS
<p>3.1. FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS CATASTRALES (PRUEBA ELIMINATORIA) Máximo 60 puntos.</p> <p>La fase de oposición del proceso selectivo 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, con tiempo tasado, y que tendrá dos partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primera parte (máximo 25 puntos): 50 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuesta: a, b, c y d, sólo una de ellas correcta, sobre conocimientos técnicos en materia catastral, concretamente sobre las funciones y trabajos a desempeñar relacionados en el epígrafe 1.8. El candidato deberá marcar la respuesta que considere correcta. Todas las preguntas se calificarán con 0,5 puntos 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 de esta primera parte será, por tanto, de 25 puntos. Segunda parte (máximo 35 puntos): El candidato deberá desarrollar en tiempo tasado y por escrito un tema o un supuesto práctico directamente relacionado con las funciones específicas de los puestos de trabajo ofertados. Se propondrán varias opciones alternativas para el tema o caso práctico, de modo que el candidato deberá elegir una y sólo una de ellas para desarrollar. En la hoja de examen se especificarán los distintos aspectos concretos a valorar. <p>Para superar la fase de oposición se requerirá obtener un mínimo de 30 puntos en la prueba escrita.</p>	60

<p>3.2. FASE DE CONCURSO. PRIMERA PARTE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIA) Máximo 25 puntos</p> <p>La fase de concurso tiene dos partes. 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 25 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 25 puntos. Por tanto, si la suma de los puntos correspondientes a un candidato por los méritos de los distintos apartados (1 a 5) superase los 25 puntos, se le asignarán 25 puntos a ese candidato.</p>	25
<p>Mérito 1 - Experiencia en SEGIPSA teniendo asignadas tareas propias de coordinador de equipo de trabajos catastrales, desempeñando cuatro o más de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12) durante los tres 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 teniendo asignadas dichas tareas durante 1.096 días (los últimos tres años completos). La experiencia teniendo asignadas dichas tareas 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> $P = \frac{D \times 17}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el nº de días que el candidato tuvo asignadas tareas de coordinador de equipo, desempeñando al menos cuatro de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>Podrán asignarse hasta 8 puntos a aquellos candidatos que, sin haber tenido oficialmente asignadas dichas tareas, hayan prestado especial asistencia en su desempeño a los coordinadores que las tuvieran asignadas. En este caso, se aplicará la fórmula:</p> $P = \frac{D \times 8}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el nº de días que el candidato prestó asistencia específica al coordinador de equipo, desempeñando al menos cuatro de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p>	17
<p>Mérito 2 - Experiencia en otras empresas del sector público, o en las administraciones públicas, teniendo asignadas tareas de coordinador de equipo de trabajos catastrales, desempeñando cuatro o más de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12 o análogas) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Hasta 9 puntos).</p> <p>Se valorará con el máximo de 9 puntos la experiencia ocupando de modo efectivo un puesto de trabajo en las administraciones públicas o en entidades del sector público empresarial que haya tenido asignadas tareas de coordinador de equipo de trabajos catastrales, desempeñando al menos cuatro de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12 o análogas) durante 1.096 días (los últimos tres años completos). 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> $P = \frac{D \times 9}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el nº de días que el candidato ocupó de modo efectivo el puesto de trabajo que tuviere asignadas dichas funciones durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p>	9
<p>Mérito 3 - Experiencia en empresas del sector privado ocupando de modo efectivo un puesto que haya tenido asignadas las tareas de coordinador de equipo de trabajos catastrales, desempeñando cuatro o más de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12 o análogas) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Hasta 6 puntos).</p> <p>Se valorará con el máximo de 6 puntos la experiencia la experiencia ocupando de modo efectivo un puesto de trabajo en el sector privado que haya tenido asignadas las tareas de coordinador de equipo de trabajos catastrales, desempeñando cuatro o más de las funciones relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12 o análogas) durante 1.096 días (los últimos tres años completos). 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> $P = \frac{D \times 6}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el nº de días que el candidato ocupó de modo efectivo el puesto de trabajo durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p>	6
<p>Mérito 4 - Cursos de formación o especialización en materia catastral o estrechamente relacionados (Hasta 5 puntos).</p> <p>Los cursos de formación en materia catastral se valorarán con un máximo de 5 puntos, que se otorgarán a aquellos candidatos que acrediten haber recibido o impartido formación en materias catastrales o estrechamente relacionadas con el Catastro 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> $P = \frac{H \times 5}{70}$ <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>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>	5

<p>Mérito 5 - 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. 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>3.3. FASE DE CONCURSO. SEGUNDA PARTE: ENTREVISTA PROFESIONAL (No eliminatoria) Máximo 15 puntos): La entrevista será realizada por aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición.</p> <p>Se valorará el grado de adecuación del perfil, conocimientos, habilidades y experiencia previa del candidato a los requerimientos propios de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se tendrán en cuenta, en concreto, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en materia catastral del candidato. - Grado de adecuación de la experiencia previa el candidato a las características y funciones del puesto a cubrir. - Habilidades de comunicación y de trabajo en equipo. <p>Para evaluar estas circunstancias, el órgano de selección formulará una serie de preguntas al candidato, que podrán incluir aclaraciones o matizaciones sobre los méritos por él alegados.</p>	15

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

De acuerdo a lo dispuesto en los epígrafes 4 y 5 de las bases de la convocatoria

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 académico de grado superior o medio, o del título de especialización en Catastro emitido por una universidad española o extranjera.
3. Acreditación de una experiencia previa mínima de tres años dentro de los últimos cinco en la realización de en la realización de trabajos catastrales de entre los descritos en el epígrafe 1.8 (puntos i a xxxv) del presente anexo.

En caso de que el candidato haya tenido vinculación laboral previa con SEGIPSA, no será necesario aportar la documentación para acreditar los requisitos 1 y 2, si ya hubiese sido presentada para formalizar su anterior contratación, por ya constar en el expediente personal del interesado y quedar así acreditado ante SEGIPSA. En caso contrario, el candidato deberá presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.

Para acreditar el requisito nº 3, si dicha experiencia previa se hubiese adquirido 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. Si se hubiese adquirido en **otras empresas del sector público o en las administraciones públicas**, deberá aportarse necesariamente un certificado suscrito por un responsable del organismo de la administración o de la empresa pública en el que se desempeñó dicho puesto de trabajo mediante relación funcional o laboral, certificado que deberá incluir el periodo efectivo en el que se prestaron dichos servicios, y deberá asimismo precisar con claridad que se trató de trabajos de entre los descritos en el epígrafe 1.8 (i a xxxv). En caso de que la citada relación no fuese funcional, sino laboral, deberá aportarse, además, certificado de vida laboral que corrobore la información contenida en el anterior. Finalmente, si la experiencia requerida se hubiese adquirido en el **sector privado**, deberá aportarse necesariamente un certificado suscrito por un responsable de la empresa, que deberá incluir el periodo efectivo en el que se prestaron dichos servicios, y deberá asimismo precisar con claridad que se trató de trabajos de entre los descritos en el epígrafe 1.8 (i a xxxv). Deberá aportarse, además, certificado de vida laboral que corrobore la información contenida en el anterior.

Para acreditar MÉRITOS:

- i. Para acreditar la **experiencia previa 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 desempeñando cuatro o más funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12), referidas a trabajos catastrales, durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ii. Para acreditar y poder valorar la **experiencia en otras empresas del sector público o en las administraciones públicas** ocupando de modo efectivo un puesto de trabajo con desempeño de al menos 4 de las funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (puntos 1 a 12) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y referidas a trabajos catastrales, deberá aportarse necesariamente un **certificado suscrito por un responsable** del organismo de la administración o de la empresa pública en el que se desempeñó dicho puesto de trabajo mediante relación funcional o laboral. Para la valoración de estos méritos, el certificado deberá incluir 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 12 del epígrafe 1.8 del presente anexo fueron desarrolladas por el candidato, y que se refirieron a trabajos catastrales. En caso de que la citada relación no fuese funcional, sino 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 sector privado** desarrollando funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (al menos 4 de entre las descritas en los puntos 1 a 12) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportarse necesariamente un **certificado suscrito por un responsable de la empresa**, que deberá incluir 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 12 del epígrafe 1.8 del presente anexo fueron desarrolladas por el candidato, y que se refirieron a trabajos catastrales. Deberá aportarse, además, **certificado de vida laboral** que corrobore la información contenida en el anterior.
- iv. Para acreditar y poder valorar la **experiencia en el manejo de las aplicaciones catastrales**, 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 las mismas. Este usuario de las aplicaciones deberá ser nominal del candidato, y deberá encontrarse activo en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. 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, o si los datos consignados fuesen falsos, incorrectos o inexactos.
- v. 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. 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, recibir 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 en el momento de realizar su inscripción:

Para acreditar REQUISITOS no será necesario aportar documentación alguna, si ya hubiese sido presentada para formalizar su anterior contratación, por ya constar en el expediente personal del interesado y quedar así acreditado ante SEGIPSA. En caso contrario, el candidato deberá presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.

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 RRHH y de Gestión Catastral de SEGIPSA certificarán estos méritos.

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 (año 2023)

45.708,67€ para las plazas de NR 7.2
41.354,62€ para las plazas de NR 8.2

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.
- 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 04/2006 sobre la acreditación ante el Catastro de determinados hechos, actos o negocios que afectan a la descripción de los bienes inmuebles.
- 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.
- Circular 03.03/2016, de la DGC, sobre los procedimientos de subsanación de discrepancias y de rectificación.
- Tramitación de procedimientos de declaraciones catastrales.
- Tramitación de procedimientos de comunicaciones catastrales.
- Tramitación de procedimientos de solicitudes catastrales.
- Tratamiento de información facilitada por notarios y registradores de la propiedad a la Dirección General del Catastro y realización de las actuaciones necesarias para la completitud documental.
- Tramitación de procedimientos catastrales de subsanación de discrepancias y rectificación.
- Colaboración en la preparación previa y obtención de documentación relativa a procedimientos de inspección catastral
- Tramitación de procedimientos catastrales de rectificaciones de errores.
- 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.
- 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.
- Fase catastral del proyecto A_FINCA.
- Procedimientos de regularización catastral.
- Tratamiento catastral del dominio público
- Normalización y actualización de campos específicos de valoración catastral de las conforme a criterios de homogeneización, de cara a una mejor determinación del valor de referencia de los inmuebles en los que se ubican.
- Tratamiento del Mapa de Gestión de la Dirección General del Catastro
- Informes de ratificación, rectificación o anulación del valor de referencia de los inmuebles, derivados de una impugnación del mismo por los obligados tributarios
- Desarrollos informáticos para el control de trabajos catastrales específicos, para el seguimiento de la producción, para gestionar las descargas de información de expedientes desde SIGECA, SINTRA u otras aplicaciones de gestión de la DG del Catastro, para generar lotes de contratos basados en acuerdo marco, para validación de entregas realizadas por contratistas, para generar facturas y pre-facturas de venta y órdenes de compra
- Automatización robótica de procesos (RPA)

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 *Coordinador de equipo de Catastro* 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.

En _____, a ___ de _____ de 202_

Fdo: _____

ANEXO ESPECÍFICO Nº 2

1. PUESTOS OFERTADOS						
1.1. REF PUESTOS	1.2. DEPARTAMENTO	1.3. ÁREA	1.4. DENOMINACIÓN PUESTOS	1.5. GRUPO PROFESIONAL	1.6. CENTRO DE TRABAJO	1.7. Nº PLAZAS
2023-07-015-B	GESTIÓN CATASTRAL Y RELACIONES CON CORPORACIONES LOCALES	CONTROL DE CALIDAD / MANTENIMIENTO DE TITULARIDAD CATASTRAL / EXPLOTACION CARTOGRAFICA Y EXPEDIENTES MASIVOS / TRAMITACION EXPEDIENTES CATASTRALES DE ORDEN FISICO / TRABAJOS PARA ENTIDADES LOCALES/GESTIÓN	- TÉCNICO ADMINISTRATIVO CATASTRO 1º NR 11.1 (18 plazas) - Las plazas con categoría de oficial administrativo 1º o 2º 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 plazas anteriores Dos de las plazas de NR 14.3 quedan reservadas para personal con discapacidad (ver bases generales)	Oficial administrativo 1º y 2º	MADRID José Abascal 4	18 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 plazas anteriores
1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS						
Los candidatos que ocupen las plazas convocadas realizarán todas o algunas de las siguientes funciones:						
<ol style="list-style-type: none"> 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: Emisión de facturas proforma y órdenes de compra. Emisión de órdenes de compra.
30. Bases de datos 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. 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 resultados 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 siguientes epígrafes en la relación anterior: (10), (11), (14), (15), (21) y (22)

A los trabajadores que obtengan, en su caso, una plaza a resultados de NR 14.1 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.

A los trabajadores que obtengan, en su caso, una plaza a resultados 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 n° (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. FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS CATASTRALES (PRUEBA ELIMINATORIA) Máximo 60 puntos.</p> <p>La fase de oposición 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. Para superar la prueba se requerirá obtener un mínimo de 25 puntos; es decir, deberá marcarse la respuesta correcta al menos en 25 de las preguntas. 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 fase de oposición se requerirá obtener un mínimo de 25 puntos en la prueba escrita.</p>	60
<p>3.2. FASE DE CONCURSO. PRIMERA PARTE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIA) Máximo 25 puntos</p> <p>La fase de concurso tiene dos partes. 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 25 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 25 puntos. Por tanto, si la suma de los puntos correspondientes a un candidato por los méritos de los distintos apartados (1 a 5) superase los 25 puntos, se le asignarán 25 puntos a ese candidato.</p>	25
<p>Mérito 1 - Experiencia en SEGIPSA, ocupando de modo efectivo un puesto de técnico administrativo de Catastro, categoría profesional de Oficial 1º administrativo u Oficial 2º administrativo, desempeñando tres o más funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Hasta 16 puntos).</p> <p>Se valorará con el máximo de 16 puntos la experiencia ocupando el puesto durante 1.096 días (los últimos tres años completos). La experiencia ocupando dichos puestos 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> $P = \frac{D \times 16}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el n° de días que el candidato ocupó de modo efectivo un puesto de técnico administrativo de Catastro, con categoría profesional de Oficial 1º administrativo u Oficial 2º administrativo, desempeñando funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización.</p>	16
<p>Mérito 2 - Experiencia en otras empresas del sector público, o en las administraciones públicas ocupando de modo efectivo un puesto de trabajo con desempeño de funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (al menos tres de entre las descritas en los puntos 1 a 28) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Hasta 9 puntos).</p> <p>Se valorará con el máximo de 9 puntos la experiencia ocupando un puesto de trabajo en las administraciones públicas o en entidades del sector público empresarial que incluyese entre sus funciones el desempeño de al menos 3 de entre las descritas en el epígrafe 1.8 del presente anexo (de entre las descritas en los puntos 1 a 28), durante 1.096 días (los últimos tres años completos). 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> $P = \frac{D \times 9}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el n° de días que el candidato ocupó de modo efectivo un puesto de trabajo con desempeño funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p>	9

<p>Mérito 3 - Experiencia en empresas del sector privado ocupando de modo efectivo un puesto de trabajo con desempeño de funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (al menos tres de entre las descritas en los puntos 1 a 28) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Hasta 6 puntos).</p> <p>Se valorará con el máximo de 6 puntos la experiencia en el sector privado que incluyese entre sus funciones el desempeño de al menos 3 de entre las descritas en el epígrafe 1.8 del presente anexo (puntos 1 a 28), durante 1.096 días (los últimos tres años completos). 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> $P = \frac{D \times 6}{1096}$ <p>Donde P es la puntuación a otorgar y D es el nº de días que el candidato ocupó de modo efectivo un puesto de trabajo con desempeño funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</p>	6
<p>Mérito 4 - Cursos de formación o especialización en materia catastral o estrechamente relacionados (Hasta 5 puntos).</p> <p>Los cursos de formación en materia catastral se valorarán con un máximo de 5 puntos, que se otorgarán a aquellos candidatos que acrediten haber recibido o impartido formación en materias catastrales o estrechamente relacionadas con el Catastro 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> $P = \frac{H \times 5}{70}$ <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>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>	5
<p>Mérito 5 - Experiencia en el manejo de aplicaciones catastrales de la Dirección General del Catastro (4 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 2018. SEGIPSA podrá solicitar a la Dirección General del Catastro confirmación sobre la veracidad de los datos declarados.</p> <p>Se valorará con 4 puntos la experiencia en el manejo de dichas aplicaciones, así acreditada.</p>	4
<p>3.3. FASE DE CONCURSO.SEGUNDA PARTE: ENTREVISTA PROFESIONAL (No eliminatoria) Máximo 15 puntos): La entrevista será realizada por aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición.</p> <p>Se valorará el grado de adecuación del perfil, conocimientos, habilidades y experiencia previa del candidato a los requerimientos propios de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se tendrán en cuenta, en concreto, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en materia catastral del candidato. - Grado de adecuación de la experiencia previa el candidato a las características y funciones del puesto a cubrir. - Habilidades de comunicación y de trabajo en equipo. <p>Para evaluar estas circunstancias, el órgano de selección formulará una serie de preguntas al candidato, que podrán incluir aclaraciones o matizaciones sobre los méritos por él alegados.</p>	15

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

De acuerdo a lo dispuesto en los epígrafes 4 y 5 de las bases de la convocatoria

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 de identificación del extranjero (NIE) y del permiso de trabajo.
2. Copia del título académico de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o Título de Técnico Superior (FP2) o equivalentes o superiores, 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.

En caso de que el candidato haya tenido vinculación laboral previa con SEGIPSA, no será necesario aportar dicha documentación si ya hubiese sido presentada para formalizar su anterior contratación, por ya constar en el expediente personal del interesado y quedar así acreditado ante SEGIPSA. En caso contrario, el candidato deberá presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.

Para acreditar MÉRITOS:

- i. Para acreditar la **experiencia previa 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 desempeñando funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ii. Para acreditar y poder valorar la **experiencia en otras empresas del sector público o en las administraciones públicas** ocupando de modo efectivo un puesto de trabajo con desempeño de funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (al menos 3 de entre las descritas en los puntos 1 a 28) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportarse necesariamente un **certificado suscrito por un responsable** del organismo de la administración o de la empresa pública en el que se desempeñó dicho puesto de trabajo mediante relación funcional o laboral. Para la valoración de estos méritos, el certificado deberá incluir 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 28 del epígrafe 1.8 del presente anexo fueron desarrolladas por el candidato. En caso de que la citada relación no fuese funcional, sino 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 sector privado** desarrollando funciones de entre las relacionadas en el epígrafe 1.8 (al menos 3 de entre las descritas en los puntos 1 a 28) durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportarse necesariamente un **certificado suscrito por un responsable de la empresa**, que deberá incluir 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 28 del epígrafe 1.8 del presente anexo fueron desarrolladas por el candidato. Deberá aportarse, además, **certificado de vida laboral** que corrobore la información contenida en el anterior.
- iv. Para acreditar y poder valorar la experiencia en el **manejo de las aplicaciones catastrales**, 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 las mismas. Este usuario de las aplicaciones 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 2018. 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 en dicho periodo, o si los datos consignados fuesen falsos, incorrectos o inexactos.
- v. 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. 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, recibir 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 en el momento de realizar su inscripción:

Para acreditar REQUISITOS no será necesario aportar documentación alguna, si ya hubiese sido presentada para formalizar su anterior contratación, por ya constar en el expediente personal del interesado y quedar así acreditado ante SEGIPSA. En caso contrario, el candidato deberá presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.

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 RRHH y de Gestión Catastral de SEGIPSA certificarán estos méritos.

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

33.020,89€ para las plazas de NR 11.1
29.338,62€ para las plazas de NR 12.1
25.007,02€ para las plazas de NR 14.2
24.278,66€ para las plazas de NR 14.3

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.

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 *Coordinador de equipo de Catastro* 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 2018

En _____, a ___ de _____ de 202_

Fdo: _____