

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

67

#### POZUELO DE ALARCÓN

##### OFERTAS DE EMPLEO

Extracto de bases: técnico/a Gestión Catastral.

La Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, por delegación de la Junta de Gobierno Local de 6 de noviembre de 2024, ha dictado resolución el 4 de abril de 2025, por la que se aprueban las bases específicas y convocatoria para la provisión, mediante concurso específico de méritos, del puesto cuyos datos esenciales se indican a continuación:

1. *Objeto.*

Denominación: técnico/a Gestión Catastral.

Código del puesto: 163.

Nivel de CD: 21.

Comp. específico anual: 25.324,18 euros.

Adscripción: Órgano de Gestión Tributaria.

Requisitos:

- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: cometidos especiales.

Méritos específicos:

- 1.<sup>º</sup> Experiencia en tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden físico, presentadas en el Ayuntamiento y en la Gerencia Territorial del Catastro: obras nuevas, ampliaciones, reformas, rehabilitaciones, demoliciones, agregaciones, agrupaciones, segregaciones, divisiones horizontales y modificaciones de uso o destino.
- 2.<sup>º</sup> Experiencia en actuaciones de colaboración para el mantenimiento y actualización de padrones catastrales.
- 3.<sup>º</sup> Experiencia en elaboración de los croquis catastrales de cada inmueble en los que figuran los usos y superficies construidas y de parcela.
- 4.<sup>º</sup> Experiencia en el intercambio y suministro de información, por medios telemáticos, con la Gerencia Regional del Catastro para la elaboración, mantenimiento y actualización de los padrones catastrales.
- 5.<sup>º</sup> Experiencia en la atención técnica a los contribuyentes sobre datos de cartografía, aclaración de superficies construidas, tipologías constructivas, tramos de valoración, asignación de polígonos fiscales y valoraciones, referido a los inmuebles de su propiedad.
- 6.<sup>º</sup> Experiencia en el mantenimiento y actualización de la cartografía catastral del municipio, incluido callejero municipal, volcando dichas actualizaciones en el ABSMAPAS (Plataforma distribuida).
- 7.<sup>º</sup> Experiencia en la elaboración de informes de valoración de inmuebles.
- 8.<sup>º</sup> Experiencia en la elaboración de informes estadísticos sobre evolución de los valores de mercado de inmuebles.

Competencias profesionales:

- Nivel competencial avanzado en:
  - Orientación a objetivos.
  - Trabajo en equipo.
  - Competencias relativas a procesos de trabajo: resolutividad, orientación a la excelencia e innovación.
  - Atención y asesoramiento al ciudadano/empleado público.
  - Comunicación efectiva.
  - Tolerancia a la rutina.

2. *Lugar de publicación de las bases de la convocatoria.*—Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es>).

3. *Plazo de presentación de solicitudes.*—15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. *Sistema de provisión.*—Concurso específico de méritos compuesto de dos fases:

- Primera fase: méritos generales (máximo: 10 puntos).
  1. Valoración del trabajo desarrollado (máximo: 4 puntos).
  - 2.2. Antigüedad en las Administraciones Públicas como funcionario (máximo: 2 puntos).
  3. Valoración del grado personal consolidado (máximo: 2 puntos).
  4. Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo: 2 puntos).

Puntuación mínima para superar esta fase: 5 puntos.

- Segunda fase: méritos específicos (máximo: 7 puntos).
  - a) Méritos específicos (máximo: 4 puntos).
  - b) Entrevista (máximo: 3 puntos).

Puntuación mínima para superar la segunda fase: 4,5 puntos.

5. *Tasa.*—21 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria “Banco Santander”, en el número de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Las personas participantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso de provisión en que participan.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, a 4 de abril de 2025.—La jefa de Servicio de Organización y RR HH, Virginia Núñez Gascón.

(02/5.674/25)

