

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.895/2017

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de octubre de 2017, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de dos plazas de "Auxiliar Técnico en Topografía", y cuyo texto seguidamente se reproduce:

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA**

#### **Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, encuadradas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, respectivamente.

#### **Segunda. Requisitos**

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, respecto al acceso al empleo público, de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse, de la misma manera, inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abocado los derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las discapaci-

dades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de discapacidad, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran.

#### **Tercera. Solicitudes**

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se dispone de certificado digital, se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico en el apartado de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)).

En todo caso, a la solicitud se acompañará documento justificativo del pago de los derechos de examen. El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que ascienden a 30€, se facilitará en dicha sede electrónica. Tal pago, realizado antes de presentar la solicitud, tendrá lugar mediante su ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento que resulte habilitada al efecto e identificada en la referida sede electrónica, haciendo constar en el concepto el DNI del opositor, no admitiéndose el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con el art. 16.6 de la Ley 39/2015, el importe de los derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a: "Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Tesorería. Procedimiento de selección para la provisión de dos plazas de Auxiliar Técnico en Topografía, como funcionario de carrera". En este último caso, deberá figurar como remitente de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en la instancia la clase de transferencia, su fecha y número.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la sede electrónica no es necesario este documento.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones, obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa, de carácter general o monoparental, un 30%.

- b) Familia numerosa, de carácter especial, un 40%.

- c) Demandantes de empleo, durante un periodo de al menos dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 60%.

Serán requisitos para el disfrute de esta última bonificación que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado, no se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables. Su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o fotocopia:

- Familia numerosa:

- Título de familia numerosa.

- Demandante de empleo:

- Informe del Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos de

dos meses consecutivos, inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.

- Informe de Vida Laboral, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: Un administrativo de la Corporación, con voz y sin voto.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

5.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 de la Ley 40/2015 ya mencionada.

#### **Sexta. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición**

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provin-

cia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica "https://www.aytolucena.es" y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### **Séptima. Desarrollo del concurso-oposición**

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

##### **A1) FORMACIÓN:**

Titulaciones:

- Título de Grado o Licenciatura: 0,50 puntos.

- Título de Diplomado Universitario: 0,35 puntos.

- Título de Formación Profesional Superior: 0,20 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Puntuación máxima por este subapartado de titulaciones: 0,50 puntos.

Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada en el Sector Público:

- De igual o superior categoría: 0,15 puntos

- De inferior categoría: 0,1 puntos.

Puntuación máxima por este subapartado de superación de ejercicios o pruebas selectivas: 0,50 puntos.

Cursos de formación:

La participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas, se valorará de la siguiente forma:

- Cuyo contenido esté incluido en las materias específicas del programa: 0,005 puntos por hora.

- Cuyo contenido esté incluido en las materias comunes del programa: 0,0025 puntos por hora.

Puntuación máxima por este subapartado de cursos de formación: 1 punto.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones o Entidades Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima por el total de este apartado A1): 2 puntos.

##### **B1) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.**

Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por el total de este apartado B1): 2,5 puntos.

##### **C1) OTROS MÉRITOS: IMPARTICIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

La participación, como docente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas, se valorará de la siguiente forma:

- Cuyo contenido esté incluido en las materias específicas del

programa: 0,005 puntos por hora.

- Cuyo contenido esté incluido en las materias comunes del programa: 0,0025 puntos por hora.

Puntuación máxima por el total de este apartado C1): 0, 50 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

Cursos de formación.

Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

Valoración del trabajo.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración o entidad correspondiente.

Los servicios prestados en Empresa Pública se acreditarán a través de Contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral.

Impartición de cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de su realización, expedido por el Organismo organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es) al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación por escrito, en un periodo máximo de tiempo de 2 horas, de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el programa que se publica como Anexo de estas bases, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,1 puntos, restándose 0,025 por cada pregunta fallada. Las preguntas en blanco no restarán.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver tres supuestos prácticos que planteará el Tribunal, durante un tiempo máximo de 3 horas, relativos a tareas propias de la plaza convocada.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Para el desarrollo de esta prueba los aspirantes deberán asistir al ejercicio con el siguiente material: regla o escalímetro, escuadra, cartabón y calculadora científica no programable.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de dicho ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

#### **Octava. Calificación de los ejercicios**

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos,

siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será seleccionado quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si aún persistiera el empate, la selección se dirimirá por sorteo entre los aspirantes que hubiesen empatado.

#### **Novena. Publicidad de las calificaciones**

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 6ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, local de celebración de las pruebas, así como en la sede electrónica [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es).

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

#### **Décima. Propuesta de nombramiento**

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

#### **Undécima. Aportación de documentos**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración –Recursos Humanos–, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **Duodécima. Nombramiento**

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

#### **Decimotercera. Juramento**

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

#### **Decimocuarta. Toma de posesión**

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

#### **Decimoquinta. Creación de una Bolsa**

Finalizado el proceso selectivo se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso donde se incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan aprobado los ejercicios, por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de "Auxiliar Técnico en Topografía" como funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Una vez requerida la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Excmo Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.
- Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo).

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de bolsas de trabajo, se elevará a Mesa de Negociación.

#### **Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

#### **Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias**

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### **Decimooctava. Clasificación del Tribunal**

El Tribunal calificador tendrá la categoría Segunda, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Decimonovena. Legislación aplicable**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de

los funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### **ANEXO**

#### **Parte I: Materias comunes**

1. La Constitución Española de 1978, Principios generales caracteres y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización Territorial del Estado. El municipio, concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía para Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
6. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El Procedimiento Administrativo Local. Fases del mismo. El silencio administrativo: Concepto y clases.
8. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

#### **Parte 2: Materias específicas**

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
10. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. Conservación y tutela de los bienes.
11. Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
12. Tributos locales: normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales y su tramitación.
13. La actividad urbanística. El estatuto legal de la propiedad urbana. El contenido de la propiedad del suelo: derechos y deberes.
14. Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación. El régimen de las distintas clases de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable.
15. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamiento Municipal: Planes generales de ordenación urbanística, Planes de ordenación intermunicipal, Planes de sectorización.
16. Planes de desarrollo: Planes parciales de ordenación, Planes especiales, Estudios de detalle. Sistemas de actuación.
17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, elementos y procedimiento.
18. La propiedad. Registro de la Propiedad: concepto, objeto y fines, la finca registral. Actos y derechos inscribibles. La inscripción de la finca. El expediente de dominio.
19. Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad. Coordinación Catastro y Notarías.

20. Real Decreto Legislativo 1/2004, Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

21. Real Decreto 417/2006 Desarrollo del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

22. Normas Técnicas de Valoración y el Cuadro Marco de Valores del Suelo y de las Construcciones para determinar el Valor Catastral de los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

23. Gestión Catastral. Modelos de Declaración. Tramitación de Expedientes. Operativa.

24. Referencia catastral. Cartografía catastral rústica y urbana. Ficheros FICC.

25. Formato FXCC: consideraciones generales y estructura de la información.

26. Procedimiento de actualización de las bases de datos catastrales con los ficheros FX-CC. Listado de errores de la validación de los ficheros ASC y DXF.

27. Fichero informático de remisión de alteraciones de catastro (bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales). Formato FIN-DGC

28. Digitalización y carga de documentación electrónica por Entidades Colaboradoras.

29. Mapas y Planos Topográficos. Conceptos básicos. Lectura e interpretación. Representación del terreno. Formas elementales del terreno. Formas compuestas. Curvas de nivel.

30. Levantamientos topográficos. Objetivo. Procedimientos y Técnicas.

31. Obtención de coordenadas. Orientación de un instrumento. Nivelación trigonométrica simple.

32. Redes planimétricas: Tipos. Métodos de observación planimétrica.

33. Redes altimétricas. Levantamientos altimétricos. Tipos. Métodos de observación altimétrica.

34. Imagen digital: Tipos y características. Compresión y almacenamiento de imágenes digitales. Soportes físicos.

35. Sistemas de adquisición de imágenes digitales. Sensores electroópticos. Cámaras CCD. Escáneres.

36. Fotogrametría. Objeto. Tipos y Clases. Vuelos fotogramétricos.

37. Ortoimágenes. Objeto. Modelos digitales y producción.

38. Sistemas de información geográfica: Definición, funcionalidad, tipos y componentes. Formatos raster y vectoriales.

39. Aplicaciones de los SIG. Entrada de datos y funciones de análisis.

40. Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, a 26 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.