

## **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ.**

### **Primera:**

#### Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de personal funcionario de carrera, Arquitecto/a Técnico del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

En lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de Turno Libre y Promoción Interna de Personal Funcionario aprobadas por Decreto del Concejal Delegado de Sanidad, Educación y Administración de fecha 27 de febrero de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 51 de 1 de marzo de 2018).

### **Segunda:**

#### Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, categoría Arquitecto/a Técnico de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

### **Tercera:**

#### Requisitos de los aspirantes:

Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, el personal aspirante deberá estar en posesión del Título de Arquitecto/a Técnico/a o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### **Cuarta:**

#### 4.1 Forma.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que se reúnen las condiciones exigidas para el Ingreso en la Función Pública local, así como de las especialmente señaladas en la convocatoria. Para ello, se deberá aportar con la solicitud:

- a) Fotocopia simple de la titulación exigida en la base tercera.
- b) Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se adjuntara, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos. El Anexo II podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. [http:// www.ayto-torreon.es](http://www.ayto-torreon.es), (en el apartado de Concejalía de Administración/Empleo Público)
- c) Justificante del pago de los derechos de examen (modelo 000066- Tasa por derechos de examen y otros procesos selectivos) o, en su caso de exención del mismo.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### 4.2 Lugar de presentación de solicitudes:

- a) En el registro general del Ayuntamiento.
- b) En la sede electrónica del Ayuntamiento mediante el siguiente enlace: [www.sede.ayto-torreon.es](http://www.sede.ayto-torreon.es)
- c) En cualquiera de las formas que se determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 4.3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 4.4 Tasas por derecho de examen:

Conforme a la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y otros procesos selectivos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz”, se establece una tasa por derechos de examen de 30 euros.

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, por la modalidad AUTOLIQUIDACION puede acceder mediante el siguiente enlace: [www.sede.ayto-torreon.es](http://www.sede.ayto-torreon.es) apartado “tramites destacados” apartado autoliquidaciones y cumplimentar el modelo 000066- Tasa por derechos de examen y otros procesos selectivos, seleccionando la tarifa del grupo A: 30 euros.

Para realizar este trámite no es necesario tener certificado digital, DNI electrónico o PIN 24 h.

El documento de autoliquidación hay que imprimirlo y realizar el pago en las entidades que figuren en el propio documento bien de manera presencial o por banca electrónica.

- Si se va a realizar el pago por banca electronica se puede acceder mediante el siguiente enlace: <https://www.ayto-torreon.es/tramites/pago-de-tributos-atencion-tributaria/pago-de-tributos>
- Si se realiza de manera presencial podra efectuar el pago en la Caja Municipal situada en la planta baja del Ayuntamiento de Torrejon de Ardoz.

Se recuerda que el justificante de pago se adjuntara al resto de documentación.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

**Quinta:**

**Sistema selectivo:**

El sistema selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

**Sexta:**

**Pruebas selectivas**

Sistema selectivo.

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de 2 fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga, siendo el tribunal el encargado de establecer el orden de las fases.

**6.1.- Fase de concurso:**

La fase de concurso tendrá un máximo de 13 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 11 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración Local cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes realizando funciones de Arquitecto/a Técnico en régimen laboral o funcional: 2 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses con un máximo de 11 puntos.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones de realizando funciones de Arquitecto/a Técnico distintas a las indicadas en el punto anterior en régimen laboral o funcional: 0,75 puntos por cada seis meses con un máximo de 6 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditarán mediante certificado de funciones en el que se conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

Formación (máximo 2 puntos):

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de la plaza convocada.

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos y procedimiento administrativo, etc., así como conocimientos de ofimática, informática e idiomas:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá un máximo de 20 puntos, esta fase será de carácter obligatorio y eliminatorio y constará de dos ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir entre cinco temas que propondrá el tribunal y versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

El personal aspirante podrá acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

#### **Séptima:**

Calificación definitiva del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate obtendrá el puesto el aspirante que haya obtenido la nota más alta en la fase de concurso. En caso de persistir el empate se recurrirá al primer ejercicio de la fase de oposición y a continuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Como última alternativa sería el voto del Presidente del Tribunal el que decidiría si se seguía manteniendo el empate.

#### **Octava:**

Por decreto de la Alcaldía u órgano en quien delegue se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

### **Novena:**

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I**

- 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.-** La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- 3.-** El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales
- 4.-** Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 5.-** La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.
- 6.-** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 7.-** La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.
- 8.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 9.-** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 10.-** El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española

de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

**11.-** Contratos del Sector Público (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.

**12.-** Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios.

**13.-** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

**14.-** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

**15.-** La ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: Objeto y Principios Generales.

**16.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Régimen urbanístico del Suelo: Disposiciones generales y clasificación del suelo.

**17.-** La ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid Régimen urbanístico del suelo urbano.

**18.-** La ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid Régimen urbanístico del suelo urbanizable.

**19.-** La ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid Régimen urbanístico del suelo no urbanizable de protección.

**20.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Planeamiento urbanístico: Determinaciones legales. Reglamentarias. Ordenanzas municipales. Potestad de planeamiento.

**21.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Planeamiento urbanístico: Determinaciones estructurales, pormenorizadas, sobre las redes públicas, sobre la división y usos del suelo, sobre las edificabilidades y aprovechamiento, sobre las zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

**22.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Instrumentos del Planeamiento General. El Plan General. El Plan de Sectorización. Planes Parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogo de bienes y espacios protegidos.

**23.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Gestión mediante unidades de ejecución. Disposiciones básicas, requisitos y delimitación. Sistemas de ejecución. Elección y sustitución del sistema.

**24.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Sistema de Compensación: Iniciativa, definición, afectación de los terrenos, formalización de la iniciativa, aceptación de la iniciativa, aplicación del sistema y desarrollo. Sistema de Cooperación: Características y



gestión. Procedimiento abreviado. Sistema de Expropiación. Características, Gestión, Ejecución de la urbanización en el sistema de expropiación.

**25.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a licencia urbanística. Régimen y alcance. Procedimiento. Actos sometidos a declaración responsable urbanística. Contenido. Régimen y efectos. Plazos y caducidad de las licencias y las declaraciones responsables urbanísticas. Procedimiento de control posterior de las declaraciones responsables urbanísticas. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Revocación de títulos habilitantes disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios

**26.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid: Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

**27.-** Ley 9/2001 de 17 de Julio de la Comunidad de Madrid. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción: régimen general. Prescripción

**28.-** Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz: Ámbito. Aplicación y vigencia del Plan General. Ordenanzas generales. Régimen urbanístico de la Propiedad del Suelo.

**30.-** Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz: Ordenanzas generales. Gestión del Plan General.

**31.-** Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz Determinaciones de aprovechamiento sobre parcela, posición y ocupación del PGOU.

**32.-** Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz Determinaciones de aprovechamiento sobre edificabilidad, forma y volumen del PGOU.

**33.-** Plan General de Ordenación Urbana de Torrejón de Ardoz Uso residencial. Uso Terciario. Uso zonas verdes y espacios libres. Determinaciones generales.

**34.-** Normas de Tramitación: Documentación de los proyectos de urbanización para la aprobación municipal.

**35.-** El proceso de la edificación. La Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

**36.-** El proceso de la edificación. La Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

**37.-** El Código Técnico de la Edificación CTE. Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

**38.-** Documento Básico de Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación. CTE.DB-SI: Objeto, ámbito y criterios de aplicación. Propagación interior. Propagación exterior.

**39.-** Documento Básico de Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación CTE.DB-SI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. RD 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.



**40.-** Documento básico de Seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación. CTE DB SUA 9. Accesibilidad. DA DB-SUA/2 Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes. Objeto. Criterios de aplicación. Mejora de accesibilidad en accesos y pequeños desniveles. Instalación de ascensor en edificios de viviendas colectivas.

**41.-** Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Itinerario peatonal accesible, áreas de estancia. Elementos de urbanización, cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela.

**42.-** Patología de las edificaciones. Análisis del proceso patológico del edificio, deficiencias constructivas y sus causas. Medidas de seguridad en edificaciones deficientes. Tipología y clasificación de los sistemas de apeo. Demoliciones.

**43.-** Prevención de Riesgos laborales en la construcción. Referencia al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

**44.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

**45.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

**46.-** RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

**47.-** Planes de Autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. La norma básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre. Medidas de emergencia según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

**48.-** Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por el RD 1/2004, de 5 de marzo: Definición, naturaleza, y ámbito de aplicación de la ley. Contenido y competencias del Catastro Inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales.

**49.-** Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por el RD 1/2004, de 5 de Marzo: El titular catastral. Reglas de representación de los titulares catastrales. Derechos y deberes del titular catastral. Procedimiento de incorporación, obligatoriedad y tipos de procedimientos.

**50.-** Procedimientos de declaración y solicitud. Concepto de declaración catastral. Hechos actos o negocios susceptibles de declaración. Sujetos obligados a declarar. Modelo de declaración, documentación acreditativa. Plazos de presentación de la declaración y efectos. Lugar y medio de presentación. Consecuencias del incumplimiento de la obligación de declarar. El procedimiento de solicitud.

**51.-** Sistemas de valoración. Valor en venta. Valor de mercado. Valor de comparación. Valor de reposición. Métodos de valoración de inmuebles según la finalidad. La depreciación, sus clases. Fijación de precio de mercado de bienes urbanos.

**52.-** El valor catastral: concepto y componentes. Criterios y límites aplicables en su determinación. Procedimientos que conllevan su determinación. Actualización de valores catastrales por aplicación de coeficientes.

**53.-** Las ponencias de valores. Concepto, naturaleza y contenido. Clases de ponencias de valores. Elaboración, aprobación e impugnación de las ponencias de valores. La coordinación

de valores. Módulo de valor M. Módulos básicos de repercusión del suelo y de las construcciones. Áreas económicas homogéneas.

**54.** Valoración catastral. Normas Técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos. Valores de repercusión y unitario. Valor del suelo. Valor de las construcciones. Coeficientes correctores de aplicación al valor del suelo. Tipologías edificatorias. Coeficientes correctores a aplicar al valor de las construcciones. Coeficientes correctores de la suma del valor del suelo y de las construcciones.

**55.-** Procedimientos de valoración catastral. Procedimiento de valoración colectiva de carácter general y parcial. Procedimiento simplificado de valoración colectiva. La valoración individualizada.

**56.-** El Valor de Referencia: Concepto, aplicación y diferencias con el valor catastral. Informes anuales del mercado inmobiliario y mapas de valores de inmuebles urbanos. Procedimiento de determinación de los valores de referencia para bienes inmuebles urbanos. Informes anuales del mercado inmobiliario y mapas de valores de inmuebles rústicos. Procedimiento de determinación de los valores de referencia para bienes inmuebles rústicos. Impugnación del Valor de referencia.

**57.-** La información catastral y el Registro de la Propiedad. La coordinación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad. Instrumentos, procedimientos y requisitos para el intercambio de información. El informe de validación gráfica.

**58.-** La referencia catastral. Su configuración actual. Normas de asignación. Constancia documental y registral de la referencia catastral. Actuaciones vinculadas a su cumplimiento.

**59.-** Convenio de colaboración firmado entre el ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y la dirección General del Catastro de colaboración en materia de gestión catastral. Tramitación. Objeto, Tramitación de expedientes de transmisión de dominio y alteraciones físicas y económicos. Entrada en vigor y vigencia.

**60.-** El sistema de información catastral. Caracterización, programas y aplicaciones. Modelo de datos catastral. Coordinación de los flujos e intercambios de información con otras administraciones y entidades. Circular 03.04/18/P, de 6 de febrero, sobre grabación de datos catastrales en los expedientes de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características.