

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELATIVO A LA GESTIÓN
CATASTRAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO
CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO Y
EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

Hash: 0ffbc46908826d2b764c2f6f28bd3a46b8e88951bac5b094a7f4b10c04at99ad7ef4e924b3440ab93968d2cda1782c283e0fc38c95be7b4c90c41cd449ea34f | PÁG. 1 DE 26



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL)

CÓDIGO CSV

185f2e5f129a97c1b8f8b26ca9a00247213c30ac

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

18/03/2025 13:38:11 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

INDICE

PRESCRIPCIÓN 1: OBJETO DEL CONTRATO.....	3
PRESCRIPCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	5
PRESCRIPCIÓN 3: REFERENCIA CATASTRAL.....	14
PRESCRIPCIÓN 4: DATOS GRÁFICOS DE CADA BIEN INMUEBLE.....	17
PRESCRIPCIÓN 5: FICHERO CATASTRAL FÍSICO.....	18
PRESCRIPCIÓN 6: FICHERO CATASTRAL MAGNÉTICO (alfanumérico).....	19
PRESCRIPCIÓN 7: DEPURACIÓN DE LOS FICHEROS.....	19
PRESCRIPCIÓN 8: MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	20
PRESCRIPCIÓN 9: APOYO TÉCNICO A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS DE VALORES MEDIOS DE MERCADO.....	21
ANEXO 1.- FORMATO DE INTERCAMBIO DE DATOS DE CATASTRO.....	23
ANEXO 2.- FORMATO DE INTERCAMBIO DE CARTOGRAFÍA CATASTRAL.....	24
ANEXO 3.- RESOLUCIÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO POR LA QUE SE PUBLICA EL CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	25

PRESCRIPCIÓN 1: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en el servicio relativo a la gestión catastral para el cumplimiento del Convenio firmado por la Dirección General del Catastro y el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba de colaboración en materia catastral. Dicho Convenio se adjunta como Anexo 3, formando parte de este pliego de condiciones técnicas.

El citado Convenio, en virtud del cual se desprenden las características de los servicios objetos del presente contrato, establece en su cláusula Undécima del Convenio lo siguiente:

“Undécima. Actuaciones de procedimiento.

1. El Ayuntamiento se atenderá, en el ejercicio de las funciones convenidas, a las normas técnicas que pudiera impartir la Dirección General del Catastro.

En todo caso, cuando el Ayuntamiento decida contratar con alguna empresa especializada las actuaciones derivadas del presente Convenio, deberá utilizar los pliegos de prescripciones técnicas que, para los distintos trabajos catastrales, tenga establecidos la Dirección General del Catastro, y llevar a cabo controles periódicos de los trabajos realizados por estas empresas para garantizar un adecuado control de calidad. “

Así, y teniendo en cuenta que los servicios objeto del contrato se tienen que alinear a las exigencias contenidas en los pliegos técnicos establecidos por la Dirección General de Catastro, a este respecto, cabe indicar que la citada Dirección tiene aprobados y publicados en su portal de internet una serie de pliegos de prescripciones técnicas particulares para la contratación de trabajos catastrales, así como de circulares técnicas para el mantenimiento catastral, tanto para la realización de los trabajos de actualización del catastro alfanumérico, como en materia de cartografía y realización de croquis catastrales. A los efectos de este contrato se debe entender



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL)

CÓDIGO CSV

185f2e5f129a97c1b8f8b26ca9a00247213c30ac

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

18/03/2025 13:38:11 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

que son de obligado cumplimiento aquellas prescripciones e instrucciones que sean de aplicación para la realización de los trabajos concretos objeto del presente contrato.

Los pliegos y la circular de mayor aplicación a este contrato, vigentes a día de hoy, se detallan a continuación. Si en el curso del presente contrato fueran sustituidos por otros análogos más actualizados, se estará a lo en ellos dispuesto:

1. "Pliego de prescripciones técnicas de aplicación a la contratación de los trabajos de actualización del Catastro sobre inmuebles urbanos y construcciones en el suelo rústico", Subdirección General de Valoración e Inspección, versión de julio de 2008, disponible en la página web de la Dirección General del Catastro y que puede consultarse en el siguiente enlace <https://www.catastro.hacienda.gob.es/>
2. 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, disponible en la página web de la Dirección General del Catastro y que puede consultarse en el siguiente enlace <https://www.catastro.hacienda.gob.es/documentos/03042018.pdf>

La empresa adjudicataria digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral toda la documentación que integre los expedientes objeto del presente contrato, atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral.

PRESCRIPCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

PRESCRIPCIÓN 2.1: TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO

El adjudicatario del contrato deberá dar cumplimiento a la encomienda de gestión contemplada en el convenio por el que se atribuyen al Ayuntamiento las funciones de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico, relativos a bienes inmuebles urbanos y rústicos, que se formalicen en el modelo de declaración catastral 900D aprobado por Orden del Ministerio de Hacienda, de fecha 19 de noviembre de 2018 (BOE n.º 293, de 5 de diciembre), así como la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones que se presenten mediante la correspondiente declaración.

Se realizará, por el adjudicatario, las siguientes actuaciones:

- a) Recepción y registro de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales objeto del Convenio.
- b) Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización, en su caso, de los oportunos trabajos de campo.
- c) Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones asumidas en el Convenio informando a la Gerencia en relación a los requerimientos no atendidos, a fin de que, en su caso, la mencionada Gerencia desarrolle las actuaciones que estime oportunas.

d) En materia de colaboración en el mantenimiento catastral:

- Grabación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos en la base de datos catastral.

El adjudicatario realizará la grabación de toda la información relativa a los expedientes de alteraciones de orden físico y económico tramitados, a los efectos de su incorporación a la base de datos alfanumérica catastral. A tal efecto, tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, que dispondrá de las siguientes funcionalidades: registro de expedientes, grabación de los datos físicos, jurídicos y económicos derivados de los expedientes, validación de la información, valoración provisional de los inmuebles para que la Gerencia pueda efectuar la valoración definitiva de los mismos, tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas) como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones) y seguimiento de las actualizaciones de las bases de datos realizadas por la Gerencia.

- En los trabajos de obtención de información para la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario a que se refiere este apartado, el adjudicatario podrá optar, alternativamente, por recabar la información de la Dirección General del Catastro, asumiendo el adjudicatario su financiación, o bien por su obtención con sus propios medios.
- La actualización cartográfica relativa a los expedientes tramitados, a los efectos de su incorporación en la base de datos gráfica catastral, se realizará mediante el mantenimiento en línea de la cartografía catastral digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica. Para ello, el adjudicatario tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y dispondrá de las funcionalidades de consulta y edición necesarias para el mantenimiento de las parcelas o locales que hayan sufrido modificaciones.

Cuando existan construcciones, se editarán e incorporarán, además, los planos de distribución de cada una de las plantas significativas, acotados y digitalizados según las especificaciones de los formatos FXCC vigentes dictados por la Dirección General del Catastro, así como la fotografía digital de la fachada.

Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, el adjudicatario deberá comunicar a la Dirección General del Catastro los usuarios, software y equipos informáticos que se utilizarán por la misma, todo ello adaptado a las instrucciones de la citada Dirección General.

- En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad que sean dictados por la Dirección General del Catastro para garantizar la incorporación, la calidad y la homogeneidad de los trabajos para la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características, así como los manuales operativos correspondientes.
- e) Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del Convenio.
- f) Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptados por la Gerencia.
- g) Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

La ejecución de los trabajos de actualización del catastro de urbana, comprende lo siguiente:

- 1) Investigación, requerimiento y determinación de titulares y cotitulares catastrales de los inmuebles objeto del contrato así como obtención de modelos 902N, 903N y

904N (actualmente debe entenderse referido al modelo de declaración único 900D) firmados por dichos titulares y cotitulares catastrales, comprobación, medición y fotografía de las construcciones, distinguiendo los usos existentes.

- 2) La realización de trabajos cartográficos se efectuará conforme a la Norma de Cartografía Catastral Urbana, informatizada, con objeto de la oportuna identificación y control de los bienes inmuebles de clase urbana y constará de la siguiente documentación gráfica y digital cuando proceda:

- Planimetría general con representación del suelo de naturaleza urbana a escala 1:5000, excepto en aquellos casos en los que el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares determinase la inclusión de altimetría.

-Plano parcelario, escala 1:1000 (excepcionalmente 1:500) del suelo de naturaleza urbana.

La definición de suelo de naturaleza urbana en estas prescripciones corresponde a la que establece el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y Real Decreto 1020/1993, de 25 de Junio, por el que se aprueban las 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 (o normas emanadas de la DGC que las sustituyan)

- 3) Determinar la referencia catastral de los nuevos bienes inmuebles según la Prescripción 3 "Referencia Catastral", recordando que la regla general es respetar las referencias catastrales existentes, incluyendo el caso en el que la parcela original proceda de Rústica, en el que se conserva la referencia tipo rústica. Se incluyen las parcelas urbanas (por estar dentro de la delimitación, aunque tengan cultivos) y todas las parcelas rústicas que tengan una o mas construcciones en su

interior, indispensables o no para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales.

- 4) Confeccionar los planos digitales en formato FXCC de cada parcela catastral necesarios para la completa identificación, incluyendo croquis de situación y fotografía digital de cada bien inmueble, según la Prescripción 4 "Datos gráficos de cada bien inmueble en el formato vigente".
- 5) Actualización de la cartografía catastral a partir de los FXCC de las fincas, especificados en el punto 4. La actualización deberá realizarse sobre cartografía informatizada, desarrollándose conforme a la Norma para la Informatización de la Cartografía Catastral Urbana y en lo referente a las construcciones en suelo rústico y a la Norma para la Informatización de Cartografía Catastral Rústica.
- 6) Grabación de la información necesaria en soporte magnético, según el formato de intercambio de datos de catastro urbano de la Prescripción 6 "Fichero catastral magnético", de conformidad con el Real Decreto 1020/1993, de 25 de Junio (o documento que lo sustituya).
- 7) Depurar el fichero catastral, según la Prescripción 7 "Depuración de la información catastral"
- 8) Mantener permanentemente el fichero catastral, según la Prescripción 8 "Mantenimiento del fichero: Conservación" Los trabajos expuestos en los apartados anteriores se completarán en su caso con los indicados en el apartado 9 siguiente.
- 9) Apoyo técnico a la elaboración de Estudios económicos de valores medios de mercado según la Prescripción 9.

Los trabajos podrán ser realizados en orden distinto del expuesto, siempre que ello no suponga aumento del plazo establecido para la ejecución de los mismos ni reducción



de su calidad y se cumplan los pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.

PRESCRIPCIÓN 2.2: COLABORACIÓN EN ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN:

El adjudicatario del contrato deberá dar cumplimiento a la encomienda de gestión contemplada en el convenio por la que se atribuyen al Ayuntamiento las actuaciones de colaboración en la investigación de los hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario, relativas a los inmuebles situados íntegramente en el término municipal de Córdoba.

Los criterios de planificación, métodos de detección de incidencias, sistemas de captura de documentación, medición y grabación de datos, formatos para su remisión, así como el control de calidad se realizarán de conformidad con los criterios dictados por la Dirección General del Catastro.

En las actuaciones de investigación el adjudicatario seguirá siempre las instrucciones y prioridades que les sean señaladas por el Ayuntamiento de Córdoba.

Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Investigación de los hechos, actos, negocios y demás circunstancias relativas a los bienes inmuebles susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario según las instrucciones marcadas por el Ayuntamiento de Córdoba
- b) Actuaciones de obtención de información que deban llevarse a efecto y que directa o indirectamente conduzcan a la formación y mantenimiento del Catastro.



- c) Remisión a la Gerencia de Catastro de la información necesaria sobre las discrepancias detectadas entre las descripciones catastrales y la realidad, con el fin de que la misma acuerde, en su caso, la inclusión en el sistema de seguimiento de la inspección catastral y la iniciación del procedimiento. Igualmente se remitirá periódicamente la actualización de dicha información.

La remisión para la inclusión en el sistema de seguimiento de la inspección catastral se realizará en el formato exigido por la Dirección General del Catastro al efecto, que permita la identificación inequívoca de los inmuebles y las parcelas afectadas, la tipificación de la discrepancia y su localización en la cartografía catastral.

- d) Preparación de los requerimientos previos a los interesados para que comparezcan en las oficinas que designe el Ayuntamiento o aporten cuantos datos, informes o antecedentes con trascendencia catastral, resulten necesarios para la investigación, en aquellos casos en los que se considere que la información y documentación aportada es insuficiente. El adjudicatario podrá informar a la Gerencia de Catastro sobre los requerimientos no atendidos, para que, en su caso, se desarrollen por ésta las actuaciones que se estimen oportunas.
- e) Atender e informar a los obligados tributarios sobre las normas de aplicación del procedimiento de inspección catastral y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que de ellas se deriven.
- f) Grabación en la base de datos catastral de los datos obtenidos. A tal efecto, el adjudicatario tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, con las funcionalidades que resulten necesarias para su actuación, debiéndose observar las instrucciones de identificación y autenticación del Sistema de Información de la Dirección General del Catastro.



La actualización cartográfica, a los efectos de su incorporación en la base de datos gráfica catastral, se realizará mediante el mantenimiento en línea de la cartografía catastral digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica. Para ello, el adjudicatario tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y dispondrá de las funcionalidades de consulta y edición necesarias para el mantenimiento de las parcelas o locales que hayan sufrido modificaciones. Cuando existan construcciones, se editarán e incorporarán, además, los planos de distribución de cada una de las plantas significativas, acotados y digitalizados según las especificaciones de los formatos FXCC vigentes dictados por la Dirección General del Catastro, así como la fotografía digital de la fachada.

Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, el adjudicatario deberá comunicar a la Dirección General del Catastro los usuarios, software y equipos informáticos que se utilizarán por la misma, todo ello adaptado a las instrucciones de la citada Dirección General.

En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad que sean dictados por la Dirección General del Catastro así como los manuales operativos correspondientes.

- g) Emisión de informes técnicos referidos a las alegaciones que se presenten a las propuestas de regularización en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del Convenio, así como aportación de la información adicional que fuese necesaria.
- h) Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes inspectores tramitados en el ámbito del presente Convenio en los términos establecidos en el apartado anterior.



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL)

CÓDIGO CSV

185f2e5f129a97c1b8f8b26ca9a00247213c30ac

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

18/03/2025 13:38:11 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

- i) Colaboración en la notificación a los interesados de los acuerdos resultantes de las actuaciones de investigación.

El adjudicatario deberá comunicar al ayuntamiento de Córdoba y a la Gerencia de Catastro cualquier incidencia, para que, en su caso, ésta desarrolle las actuaciones que estime oportunas para garantizar el cumplimiento de todos los trámites del procedimiento en los plazos previstos en la legislación vigente.

PRESCRIPCIÓN 2.3: COLABORACIÓN EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En relación con las declaraciones de alteraciones catastrales que se presenten en el Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 417/2006, el adjudicatario se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, el adjudicatario actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia y del Ayuntamiento de Córdoba.
- b) El adjudicatario adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

PRESCRIPCIÓN 2.4: CARTA DE SERVICIOS DEL CATASTRO.

El adjudicatario adoptará las medidas que considere necesarias para la correcta realización de las funciones de gestión catastral, cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en el convenio. En especial, deberá establecer un servicio de recepción y atención de las quejas y sugerencias que se pudieran presentar por los

ciudadanos ante el Ayuntamiento con motivo de los compromisos asumidos en el convenio, debiendo dar traslado de las mismas a la Gerencia a efectos informativos y al Ayuntamiento de Córdoba.

Asimismo, el adjudicatario adecuará sus actuaciones, en aplicación de lo previsto en el convenio, a las distintas cartas de servicios del Catastro que pudieran ser aprobadas por el Ministerio de Hacienda durante la vigencia del mismo.

PRESCRIPCIÓN 3: REFERENCIA CATASTRAL

La identificación y control de los nuevos bienes inmuebles urbanos que compondrán el fichero catastral se llevará a cabo mediante la Referencia Catastral, que se obtendrá a partir de la cartografía, de acuerdo con las condiciones que se indican y todas aquellas emanadas de la DGC.

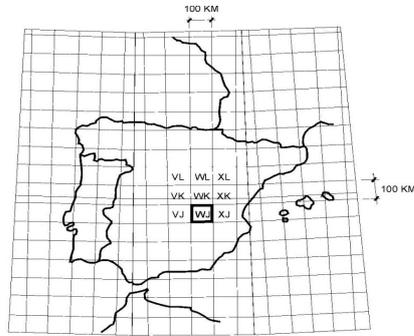
Con carácter general, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto por el que se desarrolla el TRLCI, la referencia catastral se asignará con motivo de la primera inscripción de un bien inmueble en el Catastro y en ningún caso se podrá asignar a un bien inmueble una referencia catastral que hubiera correspondido a otro con anterioridad. Tampoco podrá ser modificada ninguna referencia catastral sin causa regulada que lo justifique.

Se asignará una única referencia catastral por cada bien inmueble, tanto en suelo urbano como rústico.

La referencia catastral de cada bien inmueble urbano constará de veinte caracteres. Los catorce primeros identificarán la parcela catastral; los cuatro siguientes, los distintos bienes inmuebles en ella contenidos, y los dos últimos estarán destinados a

dígitos de control. La determinación de la referencia catastral dependerá de las condiciones específicas del bien inmueble de que se trate:

- a) Bienes Inmuebles de carácter urbano a efectos catastrales: conforme al criterio general de determinación de referencia catastral para bienes inmuebles de clase urbana establecido por la normativa catastral y por la DGC.
- b) Las construcciones ubicadas en suelo rústico que no resulten indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas, o forestales:
 - En los Municipios en los que no se haya realizado un procedimiento de valoración colectiva de carácter general (PVCCG) con posterioridad al 1 de enero de 2006, la referencia catastral a asignar al bien inmueble urbano integrado por la construcción y el suelo ocupado (antiguo diseminado) estará constituida por las catorce primeras posiciones de la referencia catastral del bien inmueble rústico en el que se halle enclavado, numerando correlativamente las cuatro siguientes y calculando los correspondientes caracteres de control.
 - En los Municipios en los que se haya realizado un procedimiento de valoración colectiva de carácter general (PVCCG) con posterioridad al 1 de enero de 2006, tendrán la consideración de bien inmueble rústico. Por lo tanto se darán de alta asumiendo la referencia catastral de la parcela rústica sobre la que estén situadas. Criterio análogo se seguirá para los bienes inmuebles de estas características que ya consten en la base de datos catastral, de acuerdo con las directrices marcadas por el responsable del contrato.

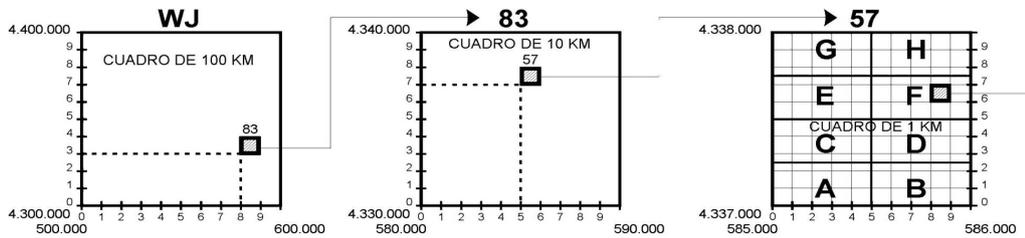


EJEMPLO DE OBTENCION DE REFERENCIA CATASTRAL EN NUCLEO URBANO .-

Nº 2

PLANO A ESCALA 1/500

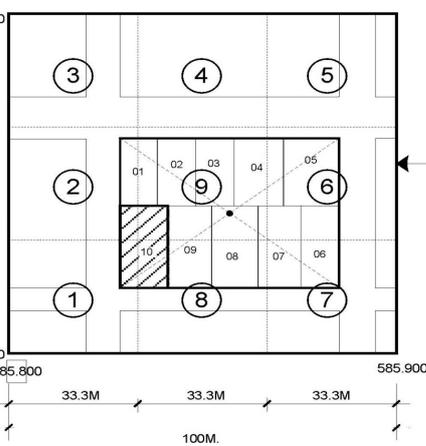
REFERENCIA DE PLANO



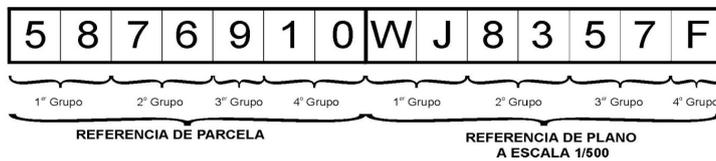
REFERENCIA DE PARCELA

PLANO ESCALA 1/500

COORDENADAS U.T.M. EN Y (ORDENADA)
 COORDENADAS U.T.M. EN X (ABCISA)



REFERENCIA CATASTRAL



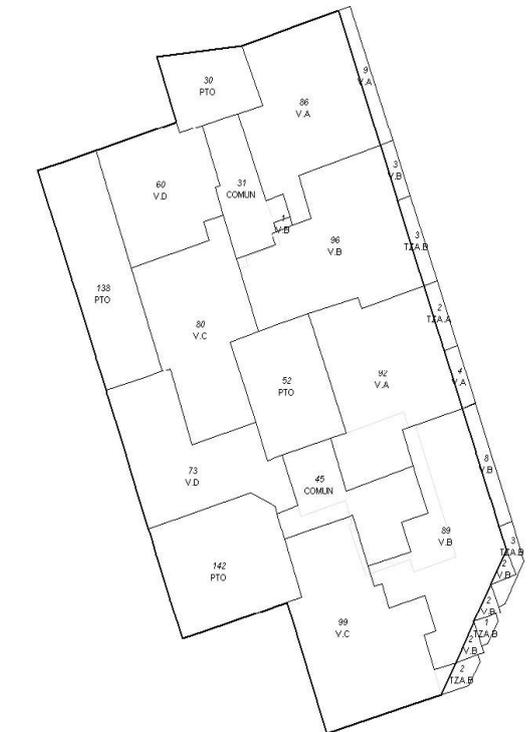
PRESCRIPCIÓN 4: DATOS GRÁFICOS DE CADA BIEN INMUEBLE

La información gráfica de cada parcela a situar en el plano digital en formato FX-CC acorde a la ficha técnica codificada anexa, se realizará de acuerdo con las siguientes prescripciones:

PRESCRIPCIÓN 4.1: FORMATO FXCC

Se entregarán los FXCC correspondientes a la planta general del inmueble, cuyo perímetro habrá de corresponderse con el que figure en el plano parcelario respectivo, así como de las distintas plantas del inmueble que presenten variaciones sustanciales en usos, características constructivas y/o distribución (plantas significativas). Los FXCC estarán siempre georreferenciados, y ajustados a las especificaciones técnica detalladas en el Anexo2, de acuerdo con los criterios de la Subdirección General de Estudios y Coordinación.

EJEMPLO DE PLANO DIGITAL EN FORMATO FXCC



PRESCRIPCIÓN 4.2: FOTOGRAFÍA DIGITAL

Se acompañará una fotografía reciente descriptiva de cada bien inmueble acorde a las características técnicas detalladas en el “Formato de intercambio de cartografía catastral” aprobado por la Dirección General del Catastro (Anexo 2).

La fotografía, considerada como dato técnico gráfico, debe reflejar los de este carácter consignados en la ficha técnica; por ello, su punto de toma será el más apropiado a este fin que normalmente puede ser aquél desde el que se vea su fachada; e incluso en aquellos casos en que las construcciones presenten gran complejidad, lo correcto será efectuar varias fotografías. Cuando se trate de solares el punto de toma será el que permita su identificación y acuse sus características intrínsecas.

PRESCRIPCIÓN 5: FICHERO CATASTRO FÍSICO

Los manzanos y las fichas utilizadas para toma de datos en campo, serán entregados por la empresa adjudicataria de acuerdo con las directrices establecidas por el Responsable del contrato. Son esos datos los que sirven a la confección de los FXCC y por tanto para la obtención de las superficies y destinos.

Deberá entregarse la siguiente información en soporte digital:

- FXCC con plantas y usos, donde será posible identificar cada local, sus características físicas, destino, etc.
- FOTOGRAFIA digital de la fachada
- Planos de obra u otra información pertinente, escaneada.



Esta información será proporcionada por la empresa a la Gerencia, de forma adecuada para su inserción en el sistema informático catastral y remitida copia al Ayuntamiento de Córdoba.

PRESCRIPCIÓN 6: FICHERO CATASTRAL MAGNÉTICO (alfanumérico)

Los ficheros de intercambio de información con las Gerencias tendrán el formato indicado en el Anexo 1. Deberán tenerse en cuenta las indicaciones que en su caso se establezcan por la Subdirección General de Estudios y Coordinación.

En todos los casos, la entrega de los ficheros, gráficos o alfanuméricos, ya sea total o parcial, se realizará mediante envío telemático a través de la Oficina Virtual de Catastro (OVC), en las condiciones que establezca la Subdirección General de Estudios y Coordinación, admitiéndose entregas en soportes ópticos o magnéticos sólo con carácter excepcional y siempre de conformidad con el Responsable del contrato.

PRESCRIPCIÓN 7: DEPURACIÓN DE LOS FICHEROS

La información en soporte magnético entregada a la Gerencia se validará en la misma para detectar los errores u omisiones que se hayan producido en el proceso, generándose unos listados de errores que serán depurados por el contratista mediante trabajos de campo o gabinete.

Para el control técnico del trabajo se efectuarán entregas parciales, en las fases que determine el Responsable del contrato, acompañadas de los croquis de cada finca con todas las plantas y las fotografías necesarias para definir completamente la finca.

La entrega de la documentación anterior se hará por manzanas o polígonos completos, según lo establezca la Dirección Técnica y deberá acompañarse de la cartografía correspondiente, 1:1000 o 1:500 en su caso, en la que conste la información apropiada.

Serán objeto de recusación aquellos trabajos que tengan errores en la medición de dimensiones físicas de:

- -Un 5 por 1000 (cinco por mil) en mediciones lineales.
- -Un 10 por 1000 (diez por mil) en mediciones de superficie.

La falta de datos jurídicos sin justificar de los sujetos pasivos en lo referente a nombres y apellidos,

N.I.F. o C.I.F. y domicilio fiscal será motivo de recusación.

Si en un lote se observan errores físicos o jurídicos en un 5 por 100 (5 por cien) de las unidades urbanas del mismo será motivo de recusación del lote completo para su comprobación total a cargo de la empresa.

PRESCRIPCIÓN 8: MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Desde el momento de la recepción y hasta la finalización del plazo de garantía (un año), el contratista estará obligado a resolver y subsanar cuantos defectos pudieran advertirse en los trabajos, así como a atender e informar acerca de las reclamaciones o recursos interpuestos por los titulares, que afecten a los trabajos realizados.

Asimismo en este plazo, si no se ha estimado conveniente realizarlo antes, se elaborarán los listados de ocultaciones descubiertas, bien por falta de declaración del

sujeto pasivo o por omisiones en los padrones de los años anteriores no prescritos para que por la Inspección se actúe según proceda.

PRESCRIPCIÓN 9: APOYO TÉCNICO A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS DE VALORES MEDIOS DE MERCADO

Los estudios, investigaciones o análisis de mercado se realizarán cuando se hayan acordado bien por el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria, a propuesta de la Gerencia y previo informe de los servicios técnicos correspondientes, bien por las Juntas Técnicas Territoriales cuando lo estimen oportuno y así lo comuniquen a las Gerencias correspondientes, indicándoles el contenido y antecedentes específicos que deben reunir los Estudios de Mercado.

De haberse producido las previsiones contenidas en el párrafo anterior, los trabajos de apoyo a la elaboración de los Estudios de Mercado deberán contener, al menos, la siguiente documentación, para cada municipio o polígono:

- Fichas analíticas de muestras donde se refleje el conocimiento preciso de los precios del suelo.
- Fichas analíticas de muestras donde se refleje el conocimiento preciso de precios de construcciones terminadas y su descomposición en función de los elementos que intervienen en su formación, abarcando las construcciones más características de diferentes usos.
- En cada ficha se reflejarán los valores en venta de las muestras obtenidas, acompañando análisis de las relaciones existentes entre los precios de venta del producto terminado y el valor del suelo, en caso de existir construcción.



- Todas las muestras deberán estar perfectamente identificadas y georreferenciadas, con indicación expresa de fecha y fuente. -Plano o mapa donde se refleje la localización de las muestras.

Todos los datos de las muestras se entregarán en soporte magnético para su tratamiento informático.

Estos trabajos estarán dirigidos por técnicos competentes que los avalarán con sus firmas, siendo recibidos por la Dirección Técnica con informe sobre su idoneidad.

Córdoba, firmado electrónicamente
EL JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN CATASTRAL Y MATRICULAS

ANEXO 1

FORMATO DE INTERCAMBIO DE DATOS DE CATASTRO

El formato de intercambio de datos a utilizar será el **FIN**, aprobado mediante la Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica FIN, VARPAD, FICC Y FXCC.1.

(B.O.E. de 11 de septiembre de 2006), disponible en la página Web de la Dirección General del Catastro.



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL)

CÓDIGO CSV

185f2e5f129a97c1b8f8b26ca9a00247213c30ac

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

18/03/2025 13:38:11 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

ANEXO 2

FORMATO DE INTERCAMBIO DE CARTOGRAFÍA CATASTRAL

Los formatos de intercambio de cartografía catastral a utilizar serán el **FXCC y/o FICC** aprobados mediante la Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica FIN, VARPAD, FICC Y FXCC.1. (B.O.E. de 11 de septiembre de 2006), disponible en la página Web de la Dirección General del Catastro.

ANEXO 3

RESOLUCIÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO POR LA QUE SE PUBLICA EL CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (BOE NÚM. 242 DE 8 DE OCTUBRE DE 2022).

Hash: 0ffbc46908826d2b764c2f6f28bd3a46b8e88951bac5b094a7f4b10c04at99ad7ef4e924b3440ab93968d2cda1782c283e0fc38c95be7b4c90c41cd449ea34f | PÁG. 25 DE 26

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

185f2e5f129a97c1b8f8b26ca9a00247213c30ac

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

Hash del documento: 0fffbc46908826d2b764c2f6f28bd3a46b8e88951bac5b094a7f4bf0c04af99ad7ef4e924b3440ab93968d2cda1782c283e0fc38c95be7b4c90c41cd449ea34f

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0016538_2025_0000000000000000000000023998146

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 18/03/2025 13:33:45

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 185f2e5f129a97c1b8f8b26ca9a00247213c30ac

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf