



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE TUINEJE.

1. OBJETO DEL CONTRATO

En cumplimiento del Convenio suscrito entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Tuineje (Las Palmas) de colaboración en materia de gestión catastral, en fecha 19 de julio de 2021 (BOE Nº 189 de 9 de agosto de 2021), para el ejercicio de las funciones de gestión catastral cuyo contenido se recogen en el presente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Dado lo anterior, constituye el objeto del contrato la realización de los trabajos descritos en la cláusula segunda, y que engloban la encomienda de gestión, por la que se atribuye Ayuntamiento de Tuineje, la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden jurídico relativas a bienes inmuebles rústicos y urbanos que se formalicen en el modelo aprobado por Orden Ministerial, siempre que la transmisión de dominio no se haya formalizado en escritura pública o solicitado su inscripción en el Registro de la Propiedad o, habiéndose formalizado la escritura o solicitada la inscripción, no se haya dado cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

También será objeto de dicha encomienda la tramitación de los expedientes de solicitudes de baja, previstos en el artículo 15 del mencionado texto legal

Para ello, se identifican las prestaciones que se entienden incluidas en el objeto del contrato de servicios de gestión catastral, para el Ayuntamiento.

Asimismo, se entiende incluido el servicio de atención, información y orientación al ciudadano, para la cumplimentación de las declaraciones catastrales de cualquier índole.

El contratista realizará los trabajos con sujeción a las prescripciones técnicas vigentes en virtud del citado convenio suscrito entre la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Tuineje.

Tramitación y entrega a la Gerencia del Catastro de todas las actas presentadas por los contribuyentes.

Ayuda y colaboración con la Gerencia del Catastro y el Ayuntamiento en cualquier proceso de regularización colectiva emprendido por la Dirección General de Catastro.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL SERVICIO

Con este contrato se pretende con carácter general posibilitar el cumplimiento de Convenio de colaboración con la Dirección General de Catastro, y en particular la tramitación de los expedientes de alteración de orden físico y económico, expedientes de alteración de orden jurídico, el apoyo en tramitación de recursos y la tramitación de las propuestas de rectificación de las inexactitudes en la descripción catastral de las que tengan conocimiento el Ayuntamiento.

De la misma forma, se pretende facilitar al ciudadano, todas las actuaciones relacionadas con el catastro, y para las cuales este Ayuntamiento tiene competencias asumidas, mediante el convenio firmado con la Dirección General de Catastro.

La realización de los trabajos se ejecutará de acuerdo con la normativa catastral vigente aplicable, y deberá posibilitar la incorporación de los inmuebles y sus alteraciones al catastro inmobiliario rústico y urbano.

Los servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento prestarán a la empresa adjudicataria la debida colaboración y la mediación con el resto de las administraciones Públicas, poniendo a su disposición los antecedentes de que dispongan con relación a la mejor consecución del objeto del contrato.

Los requerimientos a que hubiere lugar se resolverán con el concurso del órgano local competente.

Los trabajos a realizar consistirán en:

2.1. Expedientes de alteraciones de dominio.

En relación a los expedientes de alteraciones de dominio, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles urbanos y rústicos, salvo en aquellos supuestos en que se hayan cumplido las formalidades establecidas en el artículo 14 a) del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá advertir al interesado de que no tiene obligación de presentar dicha declaración.
- b) Recepción de la solicitud de baja, registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de estas solicitudes formuladas a instancia de los propios interesados, concernientes a bienes inmuebles urbanos y rústicos.
- c) Formalización de los requerimientos y audiencias a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones encomendadas. Debiendo informar al Ayuntamiento, a través de su grabación en el Mapa de Gestión, en relación a los requerimientos no atendidos, a fin de que, en su caso, la mencionada Gerencia desarrolle las actuaciones que estime oportunas.
- d) Grabación de las modificaciones de los datos jurídicos en la base de datos catastral. El Ayuntamiento realizará la grabación de toda la información relativa a los expedientes de alteraciones de orden jurídico 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 jurídicos derivados de los expedientes y seguimiento de las actualizaciones de las bases de datos realizadas por la Gerencia. 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 objeto del presente apartado, 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 durante la ejecución del contrato.
- f) El Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral, con carácter previo a la tramitación de la correspondiente declaración o solicitud, toda la

documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula, 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. Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, la entidad colaboradora 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.

- g) En todo caso, deberá cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad de SIGECA aprobado por Resolución de la Dirección General del Catastro de 23 de junio de 2000 (BOE de fecha 27 de septiembre de 2000) o las medidas técnicas y organizativas que se aprueben en su desarrollo o sustitución.
- h) Actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias referidas en los apartados anteriores.

2.2. Expedientes de alteraciones de orden físico y económico

En relación a los expedientes de alteraciones de orden físico y económico, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales objeto del contrato.
- 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 y audiencias a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones asumidas con ocasión de la ejecución del contrato. El Ayuntamiento informará a la Gerencia, a través de su grabación en el Mapa de Gestión previsto en la cláusula cuarta, en relación a los requerimientos no atendidos, a fin de que, en su caso, la mencionada Gerencia desarrolle las actuaciones que estime oportunas.
- d) Grabación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos en la base de datos catastral. El Ayuntamiento 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.
- 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 objeto

del contrato.

- f) El Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral, con carácter previo a la tramitación de la correspondiente declaración, toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula, 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.
- g) 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, la entidad colaboradora 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.
- h) 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.
- i) Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, la entidad colaboradora 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.
- j) 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.
- k) Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

2.3. Colaboración en actuaciones de mantenimiento

Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Detección de los hechos, actos, negocios y demás circunstancias relativas a los bienes inmuebles susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario.
- b) Incorporación de las discrepancias detectadas entre la descripción catastral de los inmuebles y la realidad en el Mapa de Gestión.
- c) Actuaciones de obtención de información y documentación que deban llevarse a efecto en relación con las incidencias reflejadas en el Mapa.
- d) Remisión a la Gerencia de la información y documentación obtenida sobre las discrepancias detectadas entre las descripciones catastrales y la realidad, sea cual sea

su origen, al objeto de la depuración del Mapa de Gestión.

Esta remisión se realizará por medios telemáticos, en los términos y condiciones fijados por la Dirección General del Catastro, que permitirá la identificación inequívoca de los inmuebles y las parcelas y su localización en la cartografía catastral.

- e) Colaboración en el tratamiento de la información resultante de los apartados anteriores.
- f) Colaboración, a efectos de su incorporación al Catastro, en el tratamiento de la información suministrada por los notarios, registradores de la propiedad y otras administraciones y entidades públicas, reflejada en el Mapa de Gestión, en los términos y condiciones fijados por la Dirección General del Catastro.
- g) Preparación de los borradores de declaración y de los requerimientos previos a los interesados para que éstos confirmen dichos borradores, o bien comparezcan en las oficinas de la Entidad colaboradora o aporten cuantos datos, informes o antecedentes con trascendencia catastral resulten necesarios, en aquellos casos en los que se considere que la información y documentación disponible es insuficiente. Todo ello de acuerdo con los términos y condiciones fijados por la Dirección General del Catastro. El adjudicatario informará a la Gerencia sobre los requerimientos no atendidos y los borradores no confirmados para que, en su caso, se desarrollen por ésta las actuaciones que se estimen oportunas.
- h) Tramitación de las comunicaciones del Ayuntamiento y entidades gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles establecidas en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en los términos y condiciones establecidos por la Dirección General del Catastro. Grabación en la base de datos catastral de los datos obtenidos por cualquiera de las actuaciones anteriores. 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 de la cartografía catastral digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica. Para ello, la entidad colaboradora 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.
- i) Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, la entidad colaboradora 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.
- j) 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.

- k) Emisión de informes técnicos referidos a las alegaciones que se presenten a las propuestas de regularización de la descripción catastral en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del Convenio, así como aportación de la información adicional que fuese necesaria.
- l) Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados durante la ejecución del contrato en los términos establecidos en el apartado anterior.
- m) Colaboración en la investigación de la titularidad catastral de inmuebles incluidos íntegramente en el ámbito de aplicación del Convenio, siempre que para ello sea requerido.

El adjudicatario digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula, 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.

La actualización cartográfica, a los efectos de su incorporación en la base de datos gráfica catastral, se realizará mediante el mantenimiento 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.

2.4. Actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral.

Siempre que sea requerido para ello por el Ayuntamiento, el adjudicatario se compromete a la puesta a disposición de los medios necesarios para llevar a cabo la atención al público a consecuencia de la tramitación de procedimientos que pudieran realizarse en el término municipal, cuando afecten a un significativo número de inmuebles del mismo.

Asimismo, el adjudicatario asume la atención, presencial o telefónica, del público que se dirija a ella con el fin de solicitar acceso a la información general sobre los procedimientos catastrales, tipo de actuaciones, plazos, efectos y cualquier otro extremo relacionado con el mantenimiento

catastral.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un Punto de Información Catastral (PIC) en el término municipal. El régimen de funcionamiento y prestación de servicios de estos PIC será el establecido por la Dirección General del Catastro.

El Adjudicatario se compromete a la recepción y registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, de alegaciones, solicitudes y recursos en materia catastral.

2.5. Colaboración en la notificación.

El Ayuntamiento se obliga a asumir la notificación postal a los interesados de los borradores de declaración, requerimientos, audiencias y acuerdos de alteración catastral adoptados por la Gerencia, resultantes de la aplicación de las cláusulas segunda, tercera y cuarta anteriores, en los términos establecidos en el artículo 17 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, acogiéndose al sistema de reparto «Medios propios y Correos NO SICER».

Las notificaciones de los acuerdos de valoración podrán realizarse con el personal propio del Ayuntamiento o mediante la contratación con empresas de servicios postales, ajustada a los requisitos establecidos en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como a su normativa de desarrollo.

El Ayuntamiento asumirá el cien por cien de todas las actuaciones de notificación postal derivadas de los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y en los artículos 110 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de aplicación supletoria en la notificación de valores catastrales, acogiéndose al sistema de reparto «Medios propios y Correos NO SICER».

Las notificaciones de los acuerdos de valoración podrán realizarse con el personal propio del Ayuntamiento o mediante la contratación con empresas de servicios postales, ajustada a los requisitos establecidos en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como a su normativa de desarrollo.

El sistema de colaboración previsto en los párrafos anteriores no se aplicará al reparto de las comunicaciones de clave concertada, que será efectuado por la Dirección General del Catastro.

El Ayuntamiento, asumirá, en todo momento, la dirección y el control de todo el proceso de distribución y frecuencia de entrega de las notificaciones derivadas de procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial.

2.6. Soporte documental de los trabajos

El contenido de los trabajos catastrales a realizar sobre los bienes inmuebles se apoyará en documentos gráficos y literarios y en soportes magnéticos, y contendrá, al menos la siguiente documentación.

1. Cartografía con la asignación de referencias catastrales realizadas de acuerdo a las Circulares e Instrucciones emitidas por la Dirección General del Catastro para su determinación y las Prescripciones Técnicas contenidas en este pliego.

2. Documentación gráfica, técnica, jurídica y económica de cada inmueble, según exige la normativa vigente y expresan las Prescripciones Técnicas.
3. Soportes magnéticos que contengan la información anterior, según los formatos y diseño de registros establecidos por la Dirección General del Catastro.

2.7. Requisitos de carácter general en la tramitación de los expedientes.

Una vez que por parte de la empresa adjudicataria se hayan ejecutado todas las fases del trabajo previstas en los apartados anteriores, esta entregará al Ayuntamiento la documentación obtenida, que deberá estar impresa en los documentos oficiales establecidos al efecto por la Dirección General del Catastro, y la grabación de la misma en soporte informático, que deberá cumplir con los requisitos que en cada momento establezca la Dirección General del Catastro.

Cuando los expedientes tramitados por la empresa adjudicataria obtengan la conformidad de los servicios técnicos municipales, el Ayuntamiento los remitirá a la Gerencia Regional del Catastro a los efectos de que se proceda a la tramitación que les corresponda.

En el caso de que por parte de dicho organismo se detectase errores u omisiones en la documentación entregada, ya sea en soporte convencional (papel), como informático, el Ayuntamiento notificará al contratista los mismos para su subsanación en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación, volviendo a remitir el expediente subsanado al Ayuntamiento para su entrega a la Gerencia Regional del Catastro.

No obstante, en caso de que el error detectado precise para su subsanación de la ejecución de trabajos técnicos complejos, la empresa adjudicataria solicitará de forma motivada al ayuntamiento un plazo superior al fijado de quince días hábiles.

El ayuntamiento únicamente dará su conformidad a los trabajos efectuados por la empresa adjudicataria, cuando estos queden definitivamente incorporados a la Base de Datos Catastral.

Hasta que tenga lugar tal incorporación definitiva, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, aun cuando los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones.

Si se observase defectos en los trabajos realizados, el Ayuntamiento podrá rechazar los que estime no satisfactorios.

2.8. Actuaciones de procedimiento.

El adjudicatario se atendrá, a las normas técnicas que pudiera impartir, tanto desde el ayuntamiento como de la Dirección General del Catastro.

Se podrá utilizar impresos para la formalización de las declaraciones catastrales, siempre que los mismos se ajusten a las condiciones, estructura y contenido del modelo aprobado en la correspondiente Orden del Ministerio de Hacienda, cuya utilización requerirá autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.

El Ayuntamiento, pondrá a disposición del adjudicatario, a través de su registro en las aplicaciones catastrales todas las declaraciones correspondientes a alteraciones catastrales objeto del presente Convenio que reciba, así como la documentación digitalizada que acompañe a las mismas.

Con independencia del uso preferente de la Sede Electrónica del Catastro, se podrá remitir

gratuitamente al adjudicatario, cuando así lo solicite y como máximo con una periodicidad anual, la información catastral urbana del municipio en los formatos diseñados al efecto por la Dirección General del Catastro, que deberá ser utilizada para los fines del contrato, sin perjuicio de su utilización, asimismo, para el ejercicio de sus competencias.

El Adjudicatario remitirá a la Dirección General de Catastro en el plazo de 10 días todas las declaraciones o documentos que se refieran a otros tipos de alteraciones que se presenten en sus oficinas.

El intercambio de información derivado del ejercicio de las facultades encomendadas al Ayuntamiento, en relación con el convenio suscrito entre el ayuntamiento y la Dirección General de Catastro se realizará utilizando medios electrónicos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro, que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. En todo caso, la información recibida será objeto del oportuno control de validación, especialmente en aquellos que impliquen una modificación de la valoración catastral.

Igualmente, la mutua remisión entre el Ayuntamiento y la Dirección General de Catastro de documentación que integre los expedientes objeto del contrato se realizará en formato electrónico, 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.

En el supuesto de que se modifiquen por la Dirección General del Catastro los formatos de intercambio de información o las Normas de Digitalización de Documentos, se establecerá un período transitorio para que la Entidad colaboradora pueda adaptarse a estos nuevos formatos, con el informe previo de la Comisión Técnica de Cooperación Catastral, órgano colegiado de naturaleza administrativa dependiente del citado Centro Directivo.

3. ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO,

Se requiere, que el adjudicatario realice las tareas de cumplimentación de declaraciones catastrales, así como información de los procedimientos catastrales, dentro de las competencias asumidas por esta corporación según convenio firmado con la Dirección General del Catastro.

- a) Atención e información al ciudadano, por parte de la empresa adjudicataria, para la ayuda en la cumplimentación de las declaraciones catastrales.
- b) Comprobación en campo sobre elementos físicos, económicos y jurídicos (superficies, usos, linderos, etc.) de las declaraciones no documentadas, de las que pudiera solicitar el Ayuntamiento
- c) Emisión de informe y preparación de la documentación gráfica, informática y administrativa que fundamente la resolución a adoptar, en los casos de Recursos o de las propuestas de rectificación de las inexactitudes en la descripción catastral de las que tenga conocimiento el Ayuntamiento.
- d) La empresa dispondrá de oficina propia en un local cedido por el Ayuntamiento. Dicho local deberá ser dotado por la empresa adjudicataria de todos los medios necesarios para el buen desarrollo de los trabajos asignados.
- e) Dispondrá de al menos dos personas, para mantener la oficina abierta todos los días laborables del año, 7 horas y media diarias, en el mismo horario que las oficinas municipales, además del personal necesario para la grabación y elaboración de ficheros de intercambio gráficos y alfanuméricos.

Atendiendo a la especificidad y complejidad técnica de los trabajos se exige la indicación del personal técnico participante en el contrato, debiendo comprometerse expresamente los licitadores a dedicar a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello. Se entenderán medios personales suficientes disponer en plantilla de un equipo técnico formado por un mínimo de cinco personas, que reúnan las siguientes características:

- Responsable oficina atención al público del municipio. Debiendo acreditarse una experiencia mínima de 5 años en trabajos de idéntica naturaleza al objeto del contrato.
- Técnico de catastro y atención al público en oficina del municipio. Debiendo acreditarse una experiencia mínima de 3 años en trabajos de idéntica naturaleza al objeto del contrato.
- Director técnico del contrato. Debiendo acreditarse una experiencia mínima de 5 años en trabajos de idéntica naturaleza al objeto del contrato.
- 2 Técnicos de catastro para grabación y elaboración de ficheros de intercambio gráficos y alfanuméricos. Debiendo acreditarse una experiencia mínima de 5 años en trabajos de idéntica naturaleza al objeto del contrato

4. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá disponer de una aplicación de gestión de expedientes donde se pueda llevar a cabo un control y seguimiento de las diferentes fases de los expedientes (recepción de contribuyentes, alta de expedientes, tramitación, cierre, etc.). Para ello, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Tuineje un mínimo de 3 accesos vía web a esta aplicación para la consulta del seguimiento del proyecto.

5. ENTREGA DE LOS TRABAJOS

Periódicamente el Responsable del contrato hará entrega al Delegado del Contratista de la relación de los trabajos que encomienda al adjudicatario, y de los datos y documentación necesarios para su realización.

El buen desarrollo del trabajo encomendado será supervisado por el servicio técnico municipal y en el caso de detectar algún defecto, le será comunicada a la empresa adjudicataria para su corrección, sin coste alguno para esta administración.

6. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente pliego. Se somete en su actuación a los dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, al texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y al Real Decreto 417/2006.

El adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento» y el acceso a la información catastral de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este Convenio no supondrá «comunicación de datos», a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018.

El tratamiento de la referida información será realizado únicamente por personal del adjudicatario debidamente autorizado por el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de contratación de los trabajos objeto del Convenio con empresas especializadas. En este caso, el Ayuntamiento hará constar expresamente en el contrato suscrito a estos efectos que la empresa contratista debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que la propia entidad colaboradora encargada del tratamiento de los datos y a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En todo caso, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

- a) El adjudicatario deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento la identidad de la empresa contratista adjudicataria de los trabajos y de los empleados de la misma que vayan a tener acceso a los datos catastrales protegidos, a efectos de su autorización previa.
- b) En el tratamiento de los datos, el adjudicatario actuará conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, responsable del tratamiento.
- c) 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.
- d) El adjudicatario no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en este servicio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- e) El adjudicatario está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del contrato.
- f) La resolución del contrato por alguna de las partes a que se refiere el Real Decreto 417/2006, supondrá la devolución al ayuntamiento de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que se produzca la resolución.
- g) En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este contrato o las obligaciones establecidas en el Real Decreto 417/2006, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.