

Documento:	Pliego de prescripciones técnicas
Nº Expediente:	2020/00003397J
Procedimiento:	PROCEDIMIENTO ABIERTO CONTRATACION
Secretaría	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE APLICACIÓN A LA CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ALTERACIÓN CATASTRAL DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS Y RÚSTICOS Y COLABORACIÓN EN ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS DESCRIPCIONES CATASTRALES DE LOS INMUEBLES, EN EJECUCIÓN DEL VIGENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL SUSCRITO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO.

PRESCRIPCIÓN 1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los trabajos comprende los siguientes:

A. Propuesta de resolución de expedientes de Alteración de Bienes Inmuebles tanto de carácter urbano como rústico

1. Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico, relativos a bienes inmuebles urbanos y rústicos correspondientes a los municipios consorciados, que se formalicen en el Modelo 900D aprobado por Orden del Ministerio de Hacienda, de fecha 19 de noviembre de 2018 («BOE» n.º 293, de 5 de diciembre).

Así mismo, se asumirá la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones que se presenten mediante la correspondiente declaración.

2. Preparación y grabación de los datos existentes en los expedientes de declaración, con actualización de datos jurídicos, incluyendo modificación o actualización cartográfica y confección del documento FX-CC digital, según las prescripciones 2 y 3 siguientes.

3. Preparación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos y grabación de los mismos en la Base de Datos Catastral, según la Prescripción 5, de conformidad con el 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, y la Circular de la Dirección General del Catastro núm. 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.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13067432324222644024 en <http://sede.tributostenerife.es>



4. Se deberá confeccionar ficha catastral que contenga los datos de grabación del expediente y que incluya la fecha de alteración y la fecha de transmisión de dominio, en su caso, de cada uno de los cargos, según la Prescripción 4.

En el caso de que la fecha de alteración y la de transmisión de dominio correspondan a distintos ejercicios solo se propondrá la fecha de alteración, debiendo informarse al Consorcio de Tributos de la fecha de transmisión de dominio para la grabación de la alteración de orden jurídico una vez que se haya incorporado la alteración física a la base de datos catastral.

5. Los requerimientos que sea necesario remitir a los interesados se realizarán en el formato que facilite el Consorcio de Tributos de Tenerife de acuerdo con la Gerencia Territorial del Catastro y, elaborados por la empresa adjudicataria, se notificarán por la misma previa suscripción por el órgano competente del Consorcio de Tributos. La grabación de los requerimientos se realizará en la forma que la Dirección Técnica determine. Se hará un seguimiento de los mencionados requerimientos consistente en la verificación de si han sido o no contestados, para tramitarlos o hacer nuevo requerimiento; seguimiento de los acuses de recibo, con diferenciación de trámites según resulten desconocidos, ausente o recibidos no contestados; y publicación, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado.

Se entregarán al Consorcio de Tributos de Tenerife aquellos expedientes que no han podido continuar tramitándose después de haber sido objeto de requerimiento, debidamente relacionados y acompañados de la documentación oportuna justificativa del trámite realizado, efectuándose, además, su grabación en el mapa de gestión de la Dirección General del Catastro, a fin de que, en su caso, la Gerencia Territorial desarrolle las actuaciones que estime oportunas.

B. Inspección sobre omisiones detectadas. Trabajos de campo, formación de expedientes y propuesta de resolución.

1. Formulación de requerimientos al titular catastral para la presentación del correspondiente declarativo sobre omisiones que se hayan detectado en la base de datos catastral.

Si el requerimiento es atendido se dará trámite de conformidad con el apartado A anterior.

2. Realización de trabajos de campo, formación de expedientes mediante la recopilación de la documentación necesaria y su propuesta de resolución en gabinete, en los casos en que no haya sido atendido el requerimiento a que se refiere el punto B.1 anterior.

Estos trabajos se refieren a la recopilación de datos y documentación, relativa a expedientes abiertos de inmuebles respecto de los que se ha detectado alguna incidencia o discrepancia. La obtención de la documentación o la aportación de datos pueden producirse por comunicación del titular, por la recogida de documentación en los archivos que indique el Consorcio de Tributos o mediante trabajo de campo.

3. Formación y propuesta de resolución de expedientes a realizar sobre las alteraciones catastrales formuladas por el Consorcio de Tributos, cuando no se dispone de información suficiente para su propuesta de resolución en gabinete, pero sí existe en otros archivos que el referido organismo indicará.

Para la formación del expediente, el Consorcio de Tributos, a partir de la relación de inmuebles que presenten incidencias, facilitará el acceso y/o pondrá a disposición de la empresa dicha documentación necesaria.



La documentación disponible deberá estar ordenada por expediente y agrupada si fuera posible en lotes.

Por parte de los técnicos encargados de la realización de los trabajos se realizará la recogida de la documentación, o posible reproducción de la misma (reprográfica o informática), en las dependencias o archivos de la misma u otras que se indiquen.

Una vez conformada, revisada y contrastada la documentación, se procederá a la propuesta de resolución de los expedientes.

4. Aportación de información para la determinación correcta de titulares en investigación.

5. Investigación en campo y propuesta de resolución de expedientes de alteraciones catastrales sobre aquellos inmuebles respecto de los que se haya detectado una incidencia en su situación catastral o una omisión que habrán sido indicados por el Consorcio de Tributos.

De resultar escasa o inexistente en el expediente la documentación que aclare la incidencia u omisión detectadas se realizarán sobre los inmuebles los necesarios trabajos de campo para aportar la información que permita definir suficientemente el inmueble y resolver la alteración catastral. Para ello se dispondrá de las bases de datos catastrales de la Dirección General del Catastro y se procederá al análisis de los datos existentes efectuándose una comparación entre éstos y la realidad física del inmueble en la visita.

Los trabajos de investigación en campo incluirán la obtención de fotografías de las fachadas del inmueble y la toma de datos que subsanen las deficiencias en la definición del expediente: reformas, antigüedad, estado de conservación, superficie, categoría, tipología, uso, titularidad, etc.

Las fotografías obtenidas deben ajustarse a lo dispuesto en la Prescripción 3.1.2.

Una vez completada la documentación y contrastada con los datos obtenidos en la visita de campo, se procederá a los trabajos de propuesta de resolución de expedientes.

C. Resolución de errores del cruce de bases de datos gráficas y alfanuméricas. Corrección de callejeros y números de policía. Asignación de calles a inmuebles con una sola dirección de la finca.

1. Resolución de errores del cruce de bases de datos con el fin de que todos los inmuebles figuren en la cartografía parcelaria y que toda parcela existente en la cartografía parcelaria tenga correspondencia con un inmueble de la base de datos catastral alfanumérica.

2. Actuación sobre las referencias catastrales gráficas, cuando el error se deba a una diferente codificación en el gráfico y alfanumérico.

3. En el caso de que el error se deba a la falta de reflejo en cartografía, se deberá propiciar la correcta ubicación del inmueble y representación en la cartografía, en su caso; proceder a la digitalización y georreferenciación de CU1, o confección de FXCC con documentación o con medición *in situ*; proponer la baja de la parcela por duplicidad, en su caso.

4. Los expedientes derivados por la actualización de callejero que conlleven modificación de superficies de suelo se tramitarán como declarativos.



PRESCRIPCIÓN 2. REFERENCIA CATASTRAL.

La identificación y control de las parcelas que compondrán el fichero catastral mediante Referencia Catastral, se obtendrán a partir de la cartografía, de acuerdo con las condiciones que se indican y todas aquellas emanadas de la Dirección General del Catastro.

Con carácter general, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y según la Circular 07.04/06, de 9 de junio, de la Dirección General del Catastro, sobre criterios de asignación y modificación de la referencia catastral de los bienes inmuebles, 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, de acuerdo con las prescripciones técnicas que se desarrollan a continuación.

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:

Bienes Inmuebles de carácter urbano a efectos catastrales: conforme al criterio general de determinación de referencia catastral para *bienes inmuebles de clase urbana*, detallado a continuación.

- 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 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 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.

De los 20 caracteres que constituyen la Referencia Catastral, en este Pliego se detalla la obtención de los primeros catorce para los bienes inmuebles urbanos, agrupados en dos bloques de siete caracteres cada uno.



El primer bloque siete primeros caracteres identificará la manzana (según coordenadas U.T.M.) y la parcela (por orden correlativo dentro de la manzana).

El segundo bloque siete segundos caracteres- identificará el plano a escala 1/1000, 1/500 ó 1/5000 en el que se encuentre representada la manzana o en su caso la parcela, por sus coordenadas U.T.M.

2.1 PRIMER BLOQUE DE LA REFERENCIA CATASTRAL.

El primer bloque, que identifica al bien inmueble, se formará de la siguiente manera:

- Estará constituido por cuatro grupos de caracteres. El primero lo constituyen dos cifras: el segundo otras dos; el tercero, una sola y el cuarto otras dos cifras, o letra y cifra.
- Los tres primeros grupos identifican la manzana: espacio rodeado por calles, tenga o no edificación cerrada y el cuarto identifica la parcela.
- Para identificar la manzana, se determinará el centro geométrico aproximado de la misma.
- Dicho centro estará situado dentro de un cuadrado de 100 m. x 100 m resultante de dividir cada cuadrado de 1 Km. x 1 Km. de la malla kilométrica UTM, en cuadrados de 100 m de lado cada uno. El vértice inferior izquierdo de dicho cuadrado tendrá unas coordenadas X e Y (U.T.M.).
- Para formar el primer grupo se tomarán las dos cifras de kilómetro y hectómetro en X, de dicho cuadrado.
- Para formar el segundo grupo se tomarán las dos cifras de kilómetro y hectómetro en Y, del mismo cuadrado.
- Para formar el tercer grupo se dividirá cada lado del cuadrado de 100 m. x 100 m. en tres partes, numerándose los cuadrados de esta retícula auxiliar resultante del 1 al 9. Se comenzará por el cuadrado inferior izquierdo y se continuará en el sentido de las agujas del reloj rodeando el cuadrado central, al que se le asignará el último número, es decir el 9. La cifra correspondiente a este grupo será el número del cuadrado auxiliar donde se encuentre el centro geométrico de la manzana.
- El cuarto grupo estará formado por dos cifras que corresponderán a la numeración secuencial de la parcela dentro de la manzana, entre 01 y 99; en el caso de que el número de parcelas exceda de 99, se continuará la asignación secuencial de A0 a Z9.

2.2 SEGUNDO BLOQUE DE LA REFERENCIA CATASTRAL:

Identifica la hoja de cartografía en la que se encuentra el centroide de la manzana en la que está situado el bien inmueble y, para formarlo, se procederá de la manera siguiente:

- Estará constituido por cuatro grupos de posiciones:
 - El primer grupo lo constituirán dos letras mayúsculas que identificarán el cuadrado de 100 km. de lado, de la cuadrícula U.T.M.
 - El segundo grupo lo formarán dos cifras que identificarán el cuadrado de 10 km. de lado, resultante de dividir los lados del cuadrado de 100 km. en diez partes iguales cada uno. Cada cuadrado resultante se denominará por el número de orden de las divisiones en abscisa y ordenada, en esta prelación, que tenga el vértice inferior izquierdo de dicho cuadrado resultante.
 - El tercer grupo lo formarán dos cifras que identificarán el cuadrado de 1 km., que resulte al dividir la abscisa y ordenada del anterior cuadrado de 10 km. en diez partes

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13067432324222644024 en <http://sede.tributostenerife.es>



iguales cada una. Cada cuadrado se denominará de forma idéntica a la indicada para el cuadrado de 10 km.

El cuarto grupo lo formará una sola letra. Será una "N" o una "S", según se trate de la mitad Norte o la mitad Sur del cuadrado de 1 km., que a escala 1/1000 se corresponden con la dimensión de 1 m. x 0,50 m. que tiene el plano normalizado.

- Cuando se emplee cartografía a escala 1/500 el proceso será el mismo, excepto en lo que respecta al cuarto grupo, formado en tal caso por una sola letra, que será una de las siguientes mayúsculas: A, B, C, D, E, F, G ó H, según la ubicación del rectángulo representado en el plano escala 1/500 dentro del cuadrado de 1 km. de lado.

PRESCRIPCIÓN 3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. DATOS GRÁFICOS Y ALFANUMÉRICOS DE CADA BIEN INMUEBLE

La ejecución de los trabajos conlleva la elaboración de la información gráfica y alfanumérica necesaria para la completa descripción del inmueble o inmuebles resultantes de la alteración catastral.

3.1. Información gráfica.

Se comprobará la documentación gráfica aportada en el expediente y se cotejará con la información jurídica o administrativa correspondiente. En el caso de una discrepancia importante entre ambas, la Gerencia o entidad colaboradora requerirá al titular la documentación actualizada, dejando constancia en el expediente.

Asimismo, la información gráfica se comprobará con la cartografía y la ortofotografía más reciente, para en su caso situar correctamente la construcción sobre la parcela, así como para detectar posibles construcciones no catastradas que deban ser objeto de un expediente al efecto, y se procederá a la realización del FXCC (indicando para cada uno de sus vértices su sistema de referencia, ETRS89 o REGCAN95, el sistema de proyección, UTM, y su huso geográfico y coordenadas, x, y).

Si de la documentación del expediente y las comprobaciones realizadas se dedujera la falta de concordancia de la cartografía catastral con la realidad inmobiliaria, se deberán realizar las actuaciones administrativas necesarias para determinar si procede su rectificación (trámites de audiencia a terceros en caso de afección a fincas colindantes, requerimientos...) dejando constancia de todo ello en el expediente y de tal manera que el resultado de la tramitación sea la máxima concordancia posible con la realidad.

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.

En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad vigentes y 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.

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

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13067432324222644024 en <http://sede.tributostenerife.es>



3.1.1 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 técnicas de los formatos de intercambio de cartografía catastral FX-CC 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. núm. 217, de 11 de septiembre de 2006), de acuerdo con los criterios establecidos en la Circular 03.04/18/P, de 6 de febrero.

3.1.2 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 mediante la Resolución de 31 de julio de 2006.

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.

Las fotografías obtenidas deben ajustarse a las prescripciones técnicas emitidas por la Dirección General del Catastro y según investigaciones abiertas por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal se evitará la toma de detalles de carácter personal como el reconocimiento de rostros o las matrículas de vehículos.

Las imágenes obtenidas deberán gestionarse en una herramienta específica para tal fin. Dicha herramienta permitirá una correcta funcionalidad, para la obtención de imágenes fotográficas, la explotación de la información alfanumérica asociada o asociable, la incorporación de archivos fotográficos obtenidos de otras fuentes con inclusión en sus metadatos de coordenadas.

3.2. Información grabación alfanumérica.

Con carácter general, los datos alfanuméricos deben ser coincidentes con la información gráfica.

En particular, será de aplicación la Circular de la Dirección General del Catastro núm. 03.04/18, de 6 de febrero, en lo relativo a fechas de alteración; datos de finca y de suelo, de construcción, de cultivos, de inmuebles y de titulares; grabación de Informe de actuaciones y grabación alfanumérica de fincas afectadas simultáneamente por dos ponencias.

PRESCRIPCIÓN 4. FICHERO CATASTRAL FÍSICO

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13067432324222644024 en <http://sede.tributostenerife.es>



Los manzaneros 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 incorporarse digitalmente al expediente la siguiente información:

- FXCC con plantas y usos, donde será posible identificar cada local, sus características físicas, destino, etc.

1. - FOTOGRAFIA digital de la fachada
2. - Planos de obra u otra información pertinente, escaneada.

La empresa adjudicataria hará entrega al Consorcio de Tributos de Tenerife de una relación diferenciada de los expedientes según su estado de tramitación, de la manera siguiente:

- Expedientes grabados: el listado deberá contener el número de registro de expediente, tipo de alteración, detalle de las parcelas afectadas (baja, alta o modificación) y total de inmuebles por expediente.
- Expedientes devueltos: deberá contener el número de registro de expediente y el motivo de la devolución (requerimientos no atendidos, audiencia negativa, documentación aportada insuficiente o desistimiento).

Los expedientes que para su tramitación requieran dar trámite de audiencia a titulares catastrales o colindantes deberán incorporar la conformidad o disconformidad al trámite pretendido en el modelo de documento establecido por el Consorcio de Tributos, además de acompañar fotocopia del DNI del compareciente, en todo caso, y copia de escritura de propiedad en los supuestos de contestaciones negativas por oposición a la tramitación.

La entrega 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.

PRESCRIPCIÓN 5. MANTENIMIENTO CATASTRAL

La empresa adjudicataria 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, deberá acceder telemáticamente a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro para disponer 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 todos los expedientes se grabará el informe técnico correspondiente y, en aquellos en que sea preciso, se grabarán además los comentarios internos de las cuestiones que haya sido necesario considerar para su grabación.



En todo caso, se deberán 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 núm. 232, de 27 de septiembre) o las medidas técnicas y organizativas que se aprueben en su desarrollo o sustitución.

La actualización de la alteración gráfica se realizará sobre la cartografía digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica y se remitirá a la Gerencia la información referente a las parcelas o locales que han sufrido modificaciones.

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 gráfica catastral, se realizará utilizando los formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro (FXCC), por Resolución de 31 de julio de 2006, o en la que la sustituya en el futuro. Cuando existan construcciones, el formato citado contendrá los planos de distribución de cada una de las plantas del inmueble, acotados y a las escalas indicadas, así como la fotografía digital de la fachada.

PRESCRIPCIÓN 6. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS PARA LA VALORACIÓN.

Los datos físicos y jurídicos deberán completarse con la asignación de las correspondientes zonas de valor, coeficientes correctores de aplicación, con arreglo a la normativa vigente, asignación de forma de cálculo a aplicar a cada unidad catastral, etc., para obtener un fichero magnético que permita proceder a la correcta valoración automatizada.

PRESCRIPCIÓN 7. DEPURACIÓN DE LOS FICHEROS

La información entregada al Consorcio de Tributos de Tenerife podrá ser revisada con independencia de la validación que se efectúe por la Gerencia Territorial del Catastro para detectar los errores u omisiones que se hayan producido en el proceso, los cuales generarán unos listados de errores que serán depurados por el contratista mediante trabajos de campo o gabinete.

Para asegurar la calidad de la información, se deberá poner especial atención en la aplicación de los criterios recogidos en la Circular 03.04/18/P, de 6 de febrero, y especialmente se incidirá en lo relativo a FXCC, datos alfanuméricos y cruce gráfico-alfanumérico.

De acuerdo con la Dirección Técnica, para el control técnico del trabajo se efectuarán entregas mensuales de expedientes, únicas o parciales, acompañadas de los croquis acotados 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.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13067432324222644024 en <http://sede.tributostenerife.es>



PRESCRIPCIÓN 8. MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN

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

Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente. Su autenticidad puede ser comprobada mediante CSV: 13067432324222644024 en <http://sede.tributostenerife.es>

