

**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**



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

INDICE

| | |
|--|----|
| PRESCRIPCIÓN 1: OBJETO DEL CONTRATO..... | 3 |
| PRESCRIPCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS..... | 4 |
| PRESCRIPCIÓN 3: REFERENCIA CATASTRAL..... | 12 |
| PRESCRIPCIÓN 4: DATOS GRÁFICOS DE CADA BIEN INMUEBLE..... | 15 |
| PRESCRIPCIÓN 5: FICHERO CATASTRAL FÍSICO..... | 16 |
| PRESCRIPCIÓN 6: FICHERO CATASTRAL MAGNÉTICO (alfanumérico)..... | 17 |
| PRESCRIPCIÓN 7: DEPURACIÓN DE LOS FICHEROS..... | 17 |
| PRESCRIPCIÓN 8: MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA..... | 18 |
| PRESCRIPCIÓN 9: APOYO TÉCNICO A LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS DE VALORES MEDIOS DE MERCADO..... | 18 |
| | |
| ANEXO 1.- FORMATO DE INTERCAMBIO DE DATOS DE CATASTRO..... | 20 |
| ANEXO 2.- FORMATO DE INTERCAMBIO DE CARTOGRAFÍA CATASTRAL..... | 21 |
| ANEXO 3.- RESOLUCIÓN DE 21 DE MAYO DE 2015, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO POR LA QUE SE PUBLICA EL CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA..... | 22 |

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 moldar 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 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 http://www.catastro.meh.es/esp/contratacion_pliegostipo.asp
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 <http://www.catastro.minhap.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.
- 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 y Administraciones Públicas 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:

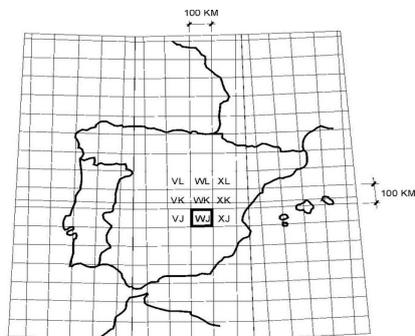
- a) Bienes Inmuebles de carácter urbano a efectos catastrales: conforme al criterio general de determinación de referencia catastral para bienes inmuebles de clase urbana establecido por la normativa catastral y por la DGC.
- b) Las construcciones ubicadas en suelo rústico que no resulten indispensables 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.

Código CSV: 7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 13 DE 33

Código CSV: 7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 14 DE 33

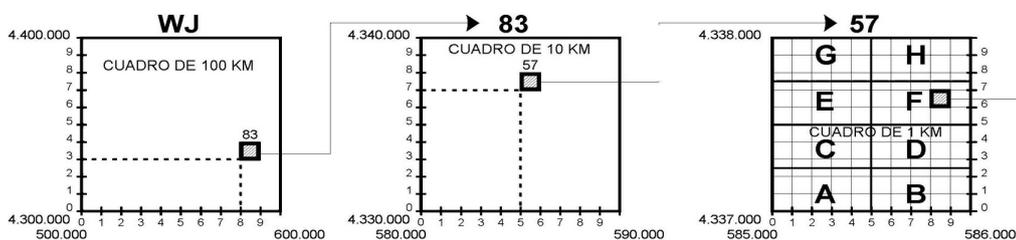


EJEMPLO DE OBTENCION DE REFERENCIA CATASTRAL EN NUCLEO URBANO .-

Nº 2

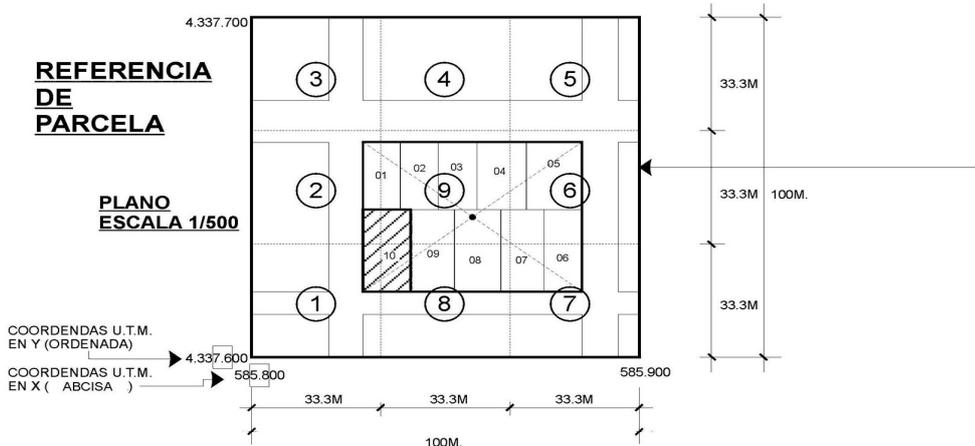
PLANO A ESCALA 1/500

REFERENCIA DE PLANO

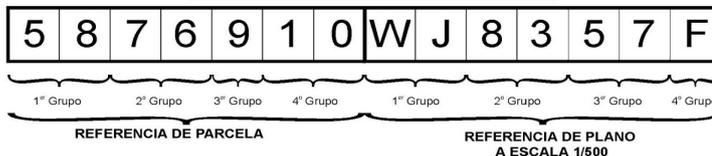


REFERENCIA DE PARCELA

PLANO ESCALA 1/500



REFERENCIA CATASTRAL



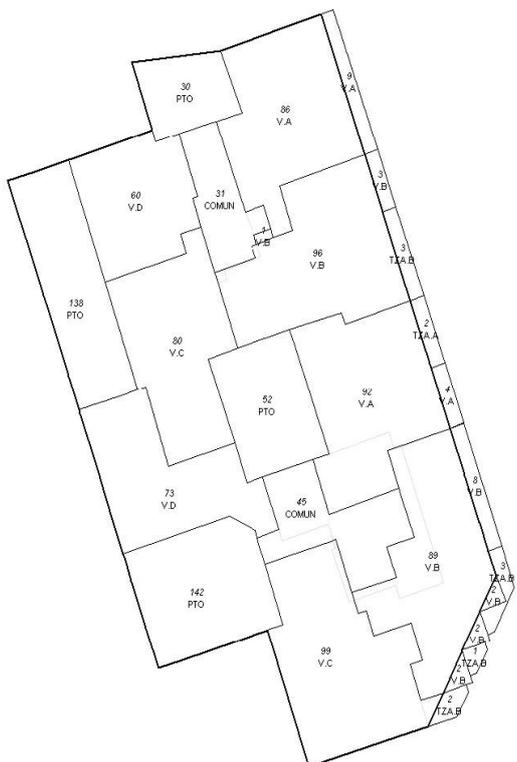
PRESCRIPCIÓN 4: DATOS GRÁFICOS DE CADA BIEN INMUEBLE

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 Sistemas de la Información.

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 Sistemas de la Información.

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 Sistemas de la Información, 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, 15 de abril de 2021

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.

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 21 DE MAYO DE 2015, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO POR LA QUE SE PUBLICA EL CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (BOE NÚM. 135 DE 6 DE JUNIO DE 2015).

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

6298 *Resolución de 21 de mayo de 2015, de la Dirección General del Catastro, por la que se publica el Convenio con el Ayuntamiento de Córdoba.*

Habiéndose suscrito entre la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Córdoba un Convenio de colaboración en materia de gestión catastral, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho convenio, que figura como anexo de esta resolución.

Madrid, 21 de mayo de 2015.–La Directora General del Catastro, Belén Navarro Heras.

ANEXO

Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Córdoba de Colaboración en Materia de Gestión Catastral

En Madrid y Córdoba, a 27 de abril del año dos mil quince.

De una parte: Doña Belén Navarro Heras, Directora General del Catastro, en virtud del Real Decreto 1449/2012, de 11 de octubre («Boletín Oficial del Estado» número 246, de 12 de octubre), en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda de 14 de junio de 2012 («Boletín Oficial del Estado» número 148, de 21 de junio).

De otra parte: Don José Antonio Nieto Ballesteros, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EXPONEN

Primero.

El texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, establece en su artículo 4 que la formación y mantenimiento del catastro inmobiliario y la difusión de la información catastral es de competencia exclusiva del Estado y que dichas funciones se ejercerán por la Dirección General del Catastro, directamente o a través de las distintas fórmulas de colaboración que se establezcan con las diferentes Administraciones, Entidades y Corporaciones Públicas.

Por su parte, el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas establece que la Dirección General del Catastro ejercerá las funciones relativas a la formación, mantenimiento, valoración y demás actuaciones inherentes al Catastro Inmobiliario.

Segundo.

El Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, regula, entre otras cuestiones, la colaboración en la gestión del Catastro entre la Administración del Estado y otras Administraciones, Entidades y Corporaciones públicas, fijando el marco al que deben sujetarse los convenios que, sobre esta materia, se suscriban, así como el régimen jurídico específico de los mismos.



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

Tercero.

El Ayuntamiento de Córdoba, en fecha 19 de marzo de 2015, solicitó a través de la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba, a la Dirección General del Catastro, la formalización del presente Convenio de colaboración.

Cuarto.

El Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Córdoba, en sesión celebrada el 18 de junio de 2014, informó favorablemente la suscripción del presente Convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 63.2 del Real Decreto 417/2006.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente Convenio de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto del Convenio.*

Es objeto del presente Convenio la colaboración entre la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba (en adelante Gerencia), y el Ayuntamiento de Córdoba (en adelante Ayuntamiento) para el ejercicio de las funciones de gestión catastral cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en las cláusulas siguientes, sin perjuicio de la titularidad de las competencias que, en la materia objeto del Convenio, corresponden a la Dirección General del Catastro.

Segunda. *Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico.*

1. En régimen de encomienda de gestión, se atribuyen a el 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 los Modelos 902 N, 903 N y 904 N aprobados por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 19 de octubre de 2006 («Boletín Oficial del Estado» número 273, de 15 de noviembre). Asimismo, asumirá la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones que se presenten mediante la correspondiente declaración.

2. Dicha colaboración comprenderá 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 presente 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 presente Convenio. El Ayuntamiento informará 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 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



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

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 Ayuntamiento podrá optar, alternativamente, por recabar la información de la Dirección General del Catastro, asumiendo el Ayuntamiento 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, 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.

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.

– 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 presente Convenio.

f) Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptados por la Gerencia, en los términos establecidos en el artículo 17 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, acogiéndose al sistema de reparto «Medios propios».

El sistema de colaboración en el reparto de las comunicaciones de clave concertada será el mismo que el elegido por la Entidad para la distribución de las notificaciones.

Dado que el sistema de reparto incluye medios propios, tanto las comunicaciones de clave concertada como 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.

Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

Tercera. *Colaboración en actuaciones de investigación.*

1. El Ayuntamiento, en régimen de encomienda de gestión, realizará 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 inmuebles situados íntegramente en el municipio, una vez se haya realizado el procedimiento de regularización catastral previsto en la Disposición Adicional Tercera del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

**FIRMANTE**

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.cordoba.es>**NIF/CIF**

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

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.

2. 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, de acuerdo con el Plan de Inspección aprobado por la Dirección General del Catastro.

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 la información necesaria sobre las discrepancias detectadas entre las descripciones catastrales y la realidad, con el fin de que la Gerencia 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 de la Entidad colaboradora 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 Ayuntamiento podrá informar a la Gerencia 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 Ayuntamiento 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.

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.

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.

**FIRMANTE**

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.cordoba.es>**NIF/CIF**

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

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 presente 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.

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

3. El Ayuntamiento deberá comunicar a la Gerencia 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.

4. La Comisión mixta de vigilancia y control del Convenio remitirá anualmente a la Gerencia una propuesta de planificación de actuaciones a realizar en el municipio, para su consideración en

5. El Plan de Inspección Catastral de la Dirección General del Catastro.

En su caso, esta propuesta detallará otras actuaciones previas y complementarias a la colaboración en la investigación, que deban realizarse para garantizar su adecuado desarrollo, tales como:

- Corrección de errores derivados de las discrepancias entre base de datos gráfica y alfanumérica.
- Corrección de callejeros y números de policía.
- Asignación de calles a inmuebles con una sola dirección de la finca.
- Aportación de información para la determinación correcta de titulares en investigación.
- Cualesquiera otras de similar naturaleza que se estimen convenientes.

Cuarta. *Actuaciones de notificación de los valores catastrales.*

El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio a la colaboración en el cien por cien de todas las actuaciones de notificación 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. El citado porcentaje de colaboración se podrá ver reducido hasta el cincuenta por ciento si la correspondiente entidad, en el momento de acordar la realización del procedimiento de valoración colectiva de carácter general o parcial, hubiera asumido el desarrollo de otras actuaciones de colaboración.

Esta colaboración podrá llevarse a efecto, acogiéndose al sistema de reparto «Medios propios».

El sistema de colaboración en el reparto de las comunicaciones de clave concertada será el mismo que el elegido por la Entidad para la distribución de las notificaciones.

Dado que el sistema de reparto incluye medios propios, tanto las comunicaciones de clave concertada como 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. La Gerencia asumirá, en todo momento, la dirección y el control de todo el proceso de distribución, frecuencia de entrega y reparto de comunicaciones de clave concertada y notificaciones derivadas de procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial.

Quinta. *Actuaciones de atención al público en el procedimiento de valoración colectiva de carácter general.*

El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio, siempre que ello sea requerido por la Dirección General del Catastro, a la cesión temporal de sus propios locales con la finalidad de llevar a cabo la atención al público como consecuencia de la valoración colectiva de carácter general o parcial que pudieran realizarse en dicho municipio.

Asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Gerencia personal de dicho Ayuntamiento que coadyuve en las tareas concretas de atención al público.

Dicha colaboración se desarrollará en régimen de encomienda de gestión, bajo la dirección del personal de la Gerencia responsable del funcionamiento de la oficina de atención al público.

Sexta. *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, dicha entidad se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, el Ayuntamiento actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia, responsable del fichero.
- b) El Ayuntamiento 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.

Séptima. *Carta de servicios del catastro.*

El Ayuntamiento 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 presente Convenio, de acuerdo con los compromisos de calidad contenidos en la carta de servicios del catastro. 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 presente Convenio, debiendo dar traslado de las mismas a la Gerencia a efectos informativos.

Asimismo, el Ayuntamiento 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 y Administraciones Públicas durante la vigencia del mismo.

Octava. *Plan de objetivos y de actuaciones del catastro.*

En virtud de lo establecido en el artículo 64.5 del Real Decreto 417/2006, la actuación del Ayuntamiento se ajustará a la programación del Plan de Objetivos y de Actuaciones de la Dirección General del Catastro.

Novena. *Actuaciones formativas.*

La Gerencia se compromete a realizar aquellas actuaciones formativas que, en el marco de la comisión mixta de vigilancia y control, se consideren necesarias para que el Ayuntamiento pueda desempeñar las funciones previstas en el presente Convenio.

En todo caso, con carácter anual se llevarán a cabo unas jornadas de actualización normativa y unificación de criterios destinadas a los funcionarios o empleados públicos del Ayuntamiento responsables de la gestión del Convenio.

Décima. *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente Convenio, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección

**FIRMANTE**

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

NIF/CIF

****729**

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.cordoba.es>**FECHA Y HORA**

15/04/2021 15:11:11 CET

de Datos de Carácter Personal, al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, al texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y al Real Decreto 417/2006.

El Ayuntamiento 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 15/1999.

El tratamiento de la referida información será realizado únicamente por personal del Ayuntamiento 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 vigésimo sexta del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En todo caso, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- a) El Ayuntamiento deberá poner en conocimiento de la Gerencia 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 Ayuntamiento actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia, responsable del fichero.
- c) El Ayuntamiento 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 Ayuntamiento no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en este Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- e) El Ayuntamiento está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente Convenio.
- f) La denuncia del Convenio por alguna de las partes o el ejercicio de las facultades de avocación de las competencias delegadas a que se refiere el Real Decreto 417/2006, supondrá la devolución a la Gerencia de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que resulte efectiva la denuncia del Convenio o la avocación de las competencias delegadas.
- g) En el caso de que el Ayuntamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este Convenio 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.

Undécima. Actuaciones de procedimiento.

1. El Ayuntamiento se atendrá, 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. La omisión de dichos controles podrá suponer el rechazo de los trabajos que se pretendan entregar en la Gerencia en ejecución de este Convenio.

2. El Ayuntamiento podrá elaborar sus propios impresos para la formalización de las declaraciones catastrales, siempre que los mismos se ajusten a la estructura y contenido de los modelos aprobados en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 19

**FIRMANTE**

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

NIF/CIF

****729**

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.cordoba.es>**FECHA Y HORA**

15/04/2021 15:11:11 CET

de octubre de 2006 («Boletín Oficial del Estado» número 273, de 15 de noviembre), cuya utilización requerirá autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.

3. La Gerencia remitirá a el Ayuntamiento, con la periodicidad que determine la comisión mixta de vigilancia y control, todas las declaraciones correspondientes a alteraciones catastrales objeto del Convenio que se reciban en ella.

4. Con independencia del uso preferente de la Sede Electrónica del Catastro, la Gerencia remitirá gratuitamente a el Ayuntamiento, cuando así lo solicite y como máximo con una periodicidad anual, la información catastral urbana de los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del convenio en los formatos diseñados al efecto por la Dirección General del Catastro, que deberá ser utilizada para los fines del presente Convenio, sin perjuicio de su utilización, asimismo, para el ejercicio de sus competencias.

5. El Ayuntamiento remitirá a la Gerencia en el plazo de 10 días todas las declaraciones o documentos que se refieran a otros tipos de alteraciones no contemplados en el objeto del presente Convenio y que se presenten en sus oficinas.

6. La comisión mixta de vigilancia y control dará previamente su conformidad a los impresos que el Ayuntamiento utilice en los requerimientos o notificaciones relativos a las funciones pactadas en este documento, en los que deberá hacerse referencia expresa al Convenio en virtud del cual se ejercen las indicadas funciones.

7. Tanto el Ayuntamiento como la Dirección General del Catastro adoptarán cuantas medidas estimen oportunas, encaminadas a poner en conocimiento del público el contenido del presente Convenio, evitando en todo caso duplicidad de actuaciones o trámites innecesarios.

8. En relación con las materias objeto del presente Convenio, la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento estarán recíprocamente obligados a admitir y remitir al órgano competente cuantos documentos presenten los administrados.

9. El intercambio de información derivado del ejercicio de las facultades encomendadas en este Convenio 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 por la Gerencia 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 Gerencia de documentación que integre los expedientes objeto de este Convenio 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.

Duodécima. Régimen jurídico.

1. El presente Convenio se suscribe al amparo de lo establecido en el artículo 4 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, así como en los artículos 62 y siguientes del Real Decreto 417/2006, por el que se desarrolla dicho texto legal.

2. El presente Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se rige, en todo lo no dispuesto en él, por los principios derivados de esta Ley, para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, así como las demás disposiciones que resulten de aplicación.



FIRMANTE

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

3. La realización de las funciones objeto del Convenio no implica la transferencia de medios materiales y personales, ni comportará contraprestación económica alguna por parte de la Dirección General del Catastro a el Ayuntamiento, según establece el artículo 64.2 del Real Decreto 417/2006.

Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, el Ayuntamiento deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar o encomendar en otra entidad las funciones de colaboración asumidas en este documento.

Decimotercera. *Comisión mixta de vigilancia y control.*

1. Se constituirá una comisión mixta de vigilancia y control que, formada por tres miembros de cada parte, será presidida por el Gerente o el funcionario en quien delegue. Con independencia de las funciones concretas que le asignen las demás cláusulas de este Convenio, resolverá las cuestiones que se planteen en cuanto a su interpretación y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 417/2006, todo ello sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de llevar a cabo las actuaciones de comprobación que se estimen oportunas respecto del ejercicio de las facultades delegadas/encomendadas.

Especialmente, deberá emitir informe previo sobre las condiciones de la contratación que pueda realizar el Ayuntamiento con alguna empresa especializada, de conformidad con lo señalado en el apartado 1 de la cláusula undécima. Igualmente, informará las distintas ofertas recibidas por aquél, con anterioridad a la adjudicación del contrato.

2. La comisión mixta de vigilancia y control deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio. Dicha comisión celebrará cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de su Alcalde-Presidente, por propia iniciativa o teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros. En todo caso, esta comisión se reunirá ordinariamente una vez al año, con el fin de verificar y comprobar el resultado de las obligaciones contraídas y de establecer las directrices e instrucciones que considere oportunas.

Esta comisión ajustará su actuación a las disposiciones contenidas en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimocuarta. *Entrada en vigor y plazo de vigencia.*

1. El presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Real Decreto 417/2006, entrará en vigor el día de su firma, extendiéndose su vigencia inicial hasta el 27 de abril de 2015 y prorrogándose tácitamente por sucesivos períodos anuales, mientras no sea denunciado.

2. El cumplimiento de los objetivos contractuales establecidos en el presente Convenio podrá suspenderse, total o parcialmente y de mutuo acuerdo, por un periodo no superior a tres meses. El transcurso de este plazo sin que se produzca su funcionamiento, causará la resolución automática del mismo.

El Convenio podrá suspenderse, asimismo, total o parcialmente y de mutuo acuerdo, por un plazo no superior a un año, cuando concurran circunstancias técnicas, presupuestarias o de cualquier otra índole que así lo justifiquen, según establece el artículo 66 antes mencionado.

3. La denuncia del Convenio, según establece el artículo 67 del Real Decreto 417/2006, podrá formularse por cualquiera de las partes, previa comunicación a la otra con una antelación mínima de un mes, transcurrido el cual se producirá la extinción de la relación convencional. No obstante, en el supuesto de que la otra parte manifestara

**FIRMANTE**

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.cordoba.es>**NIF/CIF**

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

su oposición a la denuncia, se abrirá un período de consultas durante veinte días naturales en el que la comisión mixta de vigilancia y control procurará el acuerdo entre las partes. De no producirse este acuerdo, quedará extinguido el Convenio una vez transcurrido el período de consultas.

4. En caso de producirse la extinción anticipada del Convenio, los expedientes en tramitación serán resueltos por el Ayuntamiento, salvo que la Gerencia estime conveniente hacerse cargo de todos los expedientes pendientes con independencia del estado de tramitación en que se encuentren.

Cláusula transitoria.

En tanto la Dirección General del Catastro establezca las aplicaciones y sistemas informáticos necesarios para el acceso a la base de datos de la Gerencia y para la ejecución del presente Convenio mediante el uso de internet, el Ayuntamiento accederá a dicha base de datos, bien a través de un enlace de comunicaciones específico, cuya instalación y mantenimiento será por cuenta de la entidad colaboradora, o bien directamente, en la sede de la propia Gerencia.

Cláusula adicional.

Con carácter complementario a las obligaciones establecidas en el presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a entregar a la Gerencia, a efectos estadísticos, los datos resultantes de la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y los establecidos en el artículo 69 del Real Decreto 417/2006.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio en duplicado ejemplar en el lugar y fecha anteriormente indicados.—La Directora General del Catastro, Belén Navarro Heras, y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Córdoba, José Antonio Nieto Ballesteros.

**FIRMANTE**

RAFAEL MORALES POZO (JEFE DEPARTAMENTO GESTION TRIBUTARIA)

CÓDIGO CSV

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.cordoba.es>**NIF/CIF**

****729**

FECHA Y HORA

15/04/2021 15:11:11 CET

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

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

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0016538_2021_00000000000000000000006045174

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 15/04/2021 14:49:48

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 7e09b015394f496a985116355f87bba109cb6af9

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