



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS PARA QUE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA DESARROLLE LAS FUNCIONES PÚBLICAS DE GESTIÓN CATASTRAL A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CUENCA QUE TENGAN DELEGADAS LAS COMPETENCIAS DERIVADAS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**



<b>1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS. ....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. COLABORACIÓN EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3. CARTA DE SERVICIOS DEL CATASTRO. ....</b>	<b>7</b>
<b>3. REFERENCIA CATASTRAL.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. PRIMER BLOQUE DE LA REFERENCIA CATASTRAL .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. SEGUNDO BLOQUE DE LA REFERENCIA CATASTRAL.....</b>	<b>9</b>
<b>4. DATOS GRÁFICOS DE CADA BIEN INMUEBLE .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1. FORMATO FXCC.....</b>	<b>11</b>
<b>4.2. FOTOGRAFÍA DIGITAL .....</b>	<b>12</b>
<b>5. FICHERO CATASTRAL MAGNÉTICO: .....</b>	<b>12</b>
<b>6. DEPURACIÓN DE LOS FICHEROS .....</b>	<b>13</b>
<b>7. MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....</b>	<b>13</b>
<b>8. SERVICIO INFORMÁTICO.....</b>	<b>14</b>
<b>8.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO INFORMÁTICO. ....</b>	<b>14</b>
<b>8.2 FUNCIONALIDADES QUE DEBE CONTENER EL SERVICIO.....</b>	<b>14</b>



## **1. OBJETO**

El presente Pliego tiene como finalidad el establecimiento de las condiciones técnicas que han de regir la contratación de servicio relativo a la Gestión Catastral para el cumplimiento del Convenio celebrado entre la Dirección General del Catastro y la Diputación de Cuenca.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

### **2.1. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES DE ORDEN JURÍDICO, FÍSICO Y ECONÓMICO.**

El adjudicatario del contrato deberá dar cumplimiento a la encomienda de gestión contemplada en el Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Excma Diputación Provincial de Cuenca, de Colaboración en materia de Gestión Catastral, de fecha de 03 de mayo de 2.006, por el que se atribuye a la Diputación 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 902N, 903N y 904N aprobados por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 19 de octubre de 2006 (BOE nº 273, de 15 de noviembre), así como la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones que se presenten mediante la correspondiente declaración, correspondientes a los municipios incluidos en el citado Convenio de colaboración y que se detallan en el Anexo I al presente Pliego. El número de municipios puede variar en función de las delegaciones realizadas por éstos en materia de gestión tributaria.

Ante la necesidad de suscribir un nuevo Convenio en el que aprovechando la adecuación del mismo a la nueva legislación en materia de procedimiento administrativo, Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, y se amplíe la colaboración a otros objetivos como tramitación de los expedientes de alteraciones de orden jurídico que se formalicen en los Modelos 901N que no figuran en el actual o la tramitación de las alteraciones de dominio como en los de orden físico y económico declaradas a los bienes de naturaleza rústica, el adjudicatario del contrato deberá dar cumplimiento a los mismos.

El contratista realizará los trabajos con sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y a la normativa de aplicación establecida por la Dirección General del Catastro para la Colaboración con las Entidades Locales y, en todo caso, las siguientes actuaciones:

- a) Resolución de expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico -transmisiones de dominio- relativas a bienes inmuebles urbanos y rústicos que se formalicen en el Modelo 901N, siempre que la transmisión de dominio no se haya formalizado en escritura pública o solicitado su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde el acto o negocio de que se trate o, habiéndose formalizado la escritura



o solicitada la inscripción, no se haya dado cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, incluyendo:

1.- Tramitación de los expedientes 901 trasladados en Sede Electrónica del Catastro a la Diputación de Cuenca, incluyendo las propuestas de requerimiento a que hubiere lugar.

Elaboración, en su caso, de informe-propuesta de trámite de audiencia a titulares catastrales afectados que no sean intervinientes en la declaración, y tramitación posterior del expediente.

En los expedientes que no conlleven modificación, por figurar correctamente el cambio solicitado o por documentación aportada y requerida incompleta, se procederá al cierre del mismo.

2.-Tramitación de expedientes 901 registrados presencialmente en la Diputación de Cuenca, incorporando el expediente a la Sede Electrónica del Catastro mediante carga de documentación electrónica si así se requiriera a la empresa por parte de la dirección de los trabajos.

3.- Desestimación de expedientes 901. En los casos en que se proponga la desestimación del expediente deberá adjuntarse informe justificativo, que servirá de base para la notificación de denegación emitida por la Diputación de Cuenca.

b) Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de los trabajos de campo que sean necesarios.

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: 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 recabarla 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.

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) 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 y rústica, comprende lo siguiente:

1) Investigación, requerimiento y determinación de titulares y cotitulares catastrales de los inmuebles objeto del contrato.

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 más 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 5 "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 6 "Depuración de los ficheros".

8) Mantener permanentemente el fichero catastral, según la Prescripción 7 "Mantenimiento del fichero: Conservación".

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.

No se considerará finalizado el trabajo correspondiente a la tramitación de una alteración de orden físico o económico hasta que no esté reflejado en la cartografía digitalizada y en la base de datos alfanumérica y la Gerencia Regional adopte los correspondientes acuerdos catastrales o informe a la Diputación de que las alteraciones han sido incorporadas. En ese momento la Diputación realizará la liquidación definitiva de la entrega a la empresa.



Toda la documentación entregada por el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación y aquella otra que se posea para la ejecución de los trabajos, como expedientes pendientes, recursos, requerimientos efectuados, que obra en su poder, será devuelta por la empresa adjudicataria a la finalización de los mismos.

## **2.2. COLABORACIÓN EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

En relación con las declaraciones de alteraciones catastrales que se presenten en la Gerencia de Catastro, Diputación Provincial o Ayuntamientos acogidos al Convenio, 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 de la Diputación de Cuenca.
- 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.

## **2.3. 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 la Diputación con motivo de los compromisos asumidos en el convenio, debiendo dar traslado de las mismas a la Gerencia a efectos informativos y a la Diputación de Cuenca.

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.

## **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, 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:

a) 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 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 la Gerencia Regional del Catastro.

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 sistema de coordenadas Universal Transversa Mercator (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.

### **3.1. 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 1Km. 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.

### **3.2. 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:

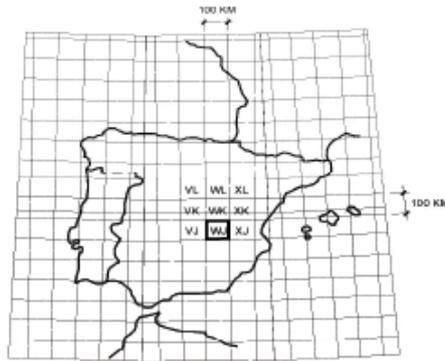
- Estará constituido por cuatro grupos de posiciones:
  - o El primer grupo lo constituirán dos letras mayúsculas que identificarán el cuadrado de 100 km. de lado, de la cuadrícula U.T.M.
  - o El segundo grupo lo formarán dos cifras que identificarán el cuadrado de 10 km. de lado, resultante de dividir 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.
  - o 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 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 0,50m. 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.

#### **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:

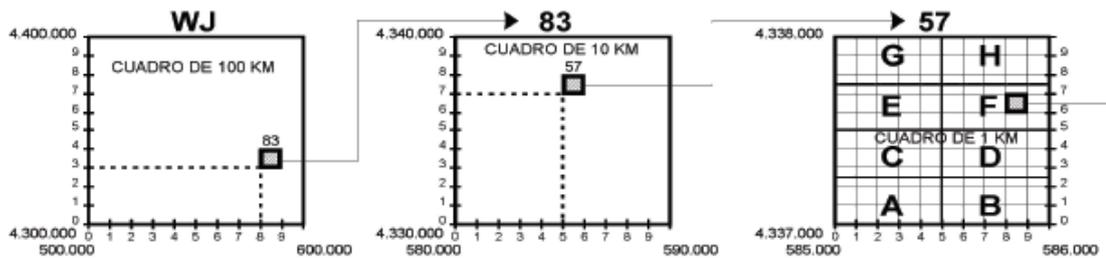


**EJEMPLO DE OBTENCION DE REFERENCIA CATASTRAL EN NUCLEO URBANO .-**

**N° 2**

**PLANO A ESCALA 1/500**

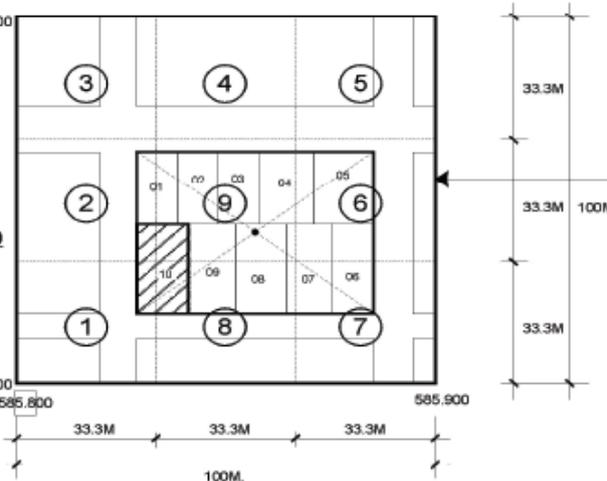
**REFERENCIA DE PLANO**



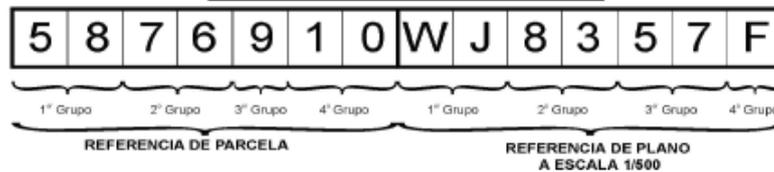
**REFERENCIA DE PARCELA**

**PLANO ESCALA 1/500**

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



**REFERENCIA CATASTRAL**

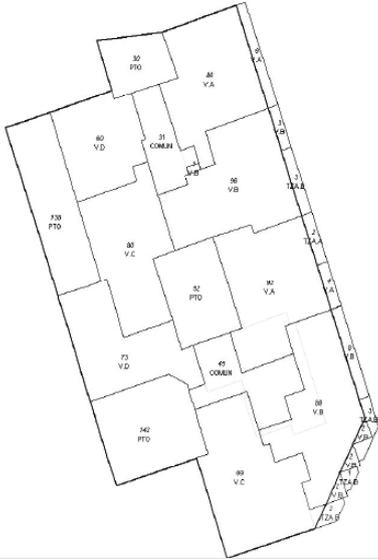


**4.1 FORMATO FXCC**

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 técnicas 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:



## 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.

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.

## 5. FICHERO CATASTRAL MAGNÉTICO:

Los ficheros de intercambio de información con las Gerencias tendrán el formato indicado en la correspondiente resolución de la Dirección General del Catastro, actualmente sería la siguiente:

**FIN 2006**, 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. (B.O.E. de 11 de septiembre de 2006), disponible en la página web de la Dirección General del Catastro. 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 Sede Electrónica del Catastro (SEC), 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.

## **6. 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.

## **7. MANTENIMIENTO DEL FICHERO: CONSERVACIÓN Y PLAZO DE GARANTIA**

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.



## **8. SERVICIO INFORMÁTICO**

### **8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO INFORMÁTICO.**

Servicio web que permita a los Técnicos del Organismo Autónomo y a todos los Ayuntamientos acogidos a este convenio, el seguimiento de las obras, desde que se detecte su inicio hasta su reflejo en la base de datos catastral.

Debe permitir tanto el seguimiento individual de cada obra, con el seguimiento conjunto de todas las obras de cada municipio o para conjuntos de municipios.

Este servicio tendrá como único coste el de usuario / año que se oferte en el apartado "Servicio Web" de la oferta económica.

Serán por cuenta del adjudicatario los costes de licencias, servidores que puedan ser necesarios para la correcta prestación de los servicios.

El servicio deberá mantenerse actualizado durante todo el periodo de duración del contrato.

### **8.2. FUNCIONALIDADES QUE DEBE CONTENER EL SERVICIO.**

1.- Visor web que permita visualizar la cartografía catastral de todos los municipios acogidos a este convenio, combinada con las ortofotos de PNOA, GOOGLE MAPS Y BING MAPS.

2.- Formularios de obras que permita la grabación de al menos los siguientes datos de cada obra:

- Año de la obra/licencia
- Número de la obra/licencia
- Localización en el archivo físico municipal
- Referencia Catastral
- Tipo de licencia
- Tipo de obra
- Fecha de finalización de la obra
- Año expediente catastro
- Número expediente catastro
- Fecha de carga en catastro

3.- Servicios de georreferenciación que permitan asociar cada licencia a una o varias referencias catastrales y a una o varias coordenadas con su posicionamiento en el mapa a través del visor web.

4.- Control de información que permita la consulta de los datos de las licencias



asociadas a una referencia catastral a través selección espacial pinchando en el mapa ofrecido por el visor.

5.- Consulta de la licencia a través de formulario alfanumérico, pudiendo buscar por número de licencia, o por referencia catastral o por dirección y acceso desde el formulario a su localización en el mapa.

6.- Consulta de varias licencias a la vez por selección de datos comunes entre ellas, y visualización de los resultados tanto en el mapa como en los formularios.

7.- Acceso personalizado para cada usuario en función del ayuntamiento o grupo de ayuntamientos al que pertenezca.

## **9. OBLIGACIONES DEL AJUDICATARIO.**

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el tiempo de duración del contrato, teniendo la obligación, en caso de ausencias por enfermedad, baja de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta.

También cumplirá todas las disposiciones de carácter laboral y social en relación con el personal a su servicio, manteniéndolo debidamente asegurado y a cubierto de los riesgos que prevenga sobre la materia la legislación dictada o que se dicte en el futuro, entendiéndose que, ante cualquier Organismo, dicho personal no tiene relación laboral alguna con el OAGTR.

Será de cuenta exclusiva del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato, así como, todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por desempeño de los servicios objeto del contrato.

En ningún caso, el OAGTR resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

No se permite al contratista concertar con terceros la realización parcial del objeto del contrato.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión.

Los desplazamientos del personal a los distintos municipios donde se desarrollen las actividades objeto de la contratación serán por cuenta del adjudicatario.