

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de los servicios que se describen en la Cláusula 2ª y que suponen la actualización del Catastro al amparo del Convenio suscrito con fecha 5 de abril de 2005 entre la Diputación Provincial de Badajoz y la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia Regional del Catastro de Extremadura (Badajoz) de Badajoz. Dicho Convenio tiene como objetivo el ejercicio de las funciones de gestión catastral del catastro inmobiliario de los Municipios de la Provincia de Badajoz que tienen delegadas las facultades de gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a favor de la Diputación Provincial.

Cláusula 2. CONTENIDO DEL CONTRATO

2.1. El contrato comprenderá la asistencia técnica en los trabajos necesarios para efectuar la actualización del Catastro mediante Modelos de Declaración de los propios contribuyentes (902N, 903N o 904N), por las Comunicaciones presentadas por los ayuntamientos, así como por Expedientes propuestos para la inspección a la Gerencia del Catastro. Todo ello de acuerdo con las prescripciones Técnicas que se detallan en las cláusulas siguientes.

2.2. Los trabajos objeto del presente contrato se dividen en los siguientes conceptos:

EXPEDIENTES RECOGIDOS POR LA EMPRESA

Concepto 1.- Localización y reconversión a Comunicaciones presentadas por los Ayuntamientos, o a Expediente propuesto para inspección, de alteraciones que no conste dicha variación en la Base de Datos del Catastro, de bienes inmuebles de naturaleza urbana en los que se haya realizado cualquier modificación: nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, divisiones horizontales, demolición o derribo total o parcial, agregación, agrupación, segregación o división, reparcelaciones, expropiaciones, cesiones o cualquier otro concepto que motive una modificación del catastro de urbana y nuevas construcciones ampliaciones, reformas o rehabilitaciones y derribos o demoliciones en suelo rústico que motive una modificación del catastro de rústica

- 1.1 Parcela catastral (excepto bajas)
- 1.2 Restantes unidades en exceso hasta 10
- 1.3 Restantes unidades en exceso >10

Concepto 2.- Mantenimiento y actualización de la Cartografía Catastral Inmobiliaria con las fincas de las alteraciones del concepto 1, de conformidad con el sistema, formatos e instrucciones a tal efecto establecido por la Dirección General de Catastro (FXCC)

- 2.1 Parcela catastral

EXPEDIENTES ENTREGADOS POR EL SERVICIO DE CATASTRO

Concepto 3.- Tramitación de expedientes de Declaraciones y/o Comunicaciones de alteraciones que no conste dicha variación en la Base de Datos del Catastro, de bienes inmuebles de naturaleza urbana en los que se haya realizado cualquier modificación: nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación, divisiones horizontales, demolición o derribo total o parcial, agregación, agrupación, segregación o división, reparcelaciones, expropiaciones, cesiones o cualquier otro concepto que motive una modificación del catastro de urbana y nuevas construcciones ampliaciones, reformas o rehabilitaciones y derribos o demoliciones en suelo rústico que motive una modificación del catastro de rústica:

- 3.1 Parcela catastral (excepto bajas)
- 3.2 Unidad en exceso

Concepto 4.- Mantenimiento y actualización de la Cartografía Catastral Inmobiliario de las alteraciones del concepto 3 (**expedientes entregados por el Servicio de Catastro**), de conformidad con el sistema, formatos e instrucciones a tal efecto establecido por la Dirección General de Catastro (FXCC)

- 4.1 Parcela catastral

El precio unitario por los trabajos resultantes de los distintos conceptos detallados en la cláusula 2º comprenderán todas las actividades necesarias para el buen fin del objeto de este contrato y será el que proponga el licitador, teniendo en cuenta que se establecen como máximo unas cantidades unitarias y una cantidad total que podrán mejorarse a la baja.

Se entiende por **finca catastral o Bien Inmueble**: Como establece el artículo 6.1 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, tiene la consideración de bien inmueble la parcela o porción de suelo de una misma naturaleza, enclavada en un término municipal y cerrada por una línea poligonal que delimita el ámbito espacial del derecho de propiedad de un propietario o de varios pro indiviso y, en su caso, las construcciones emplazadas en dicho ámbito, cualquiera que sea su dueño, y con independencia de otros derechos que recaigan sobre el inmueble.

El inmueble tendrá carácter **urbano o rústico** de conformidad con lo establecido en el artículo 7, así como en la disposición transitoria primera.1 del mismo texto refundido.

Se entiende por **Construcciones**: Tendrán la consideración de construcciones los elementos regulados en el artículo 7.4 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo y en su normativa de desarrollo, como son, entre otros, los edificios, las instalaciones industriales, comerciales, deportivas, de recreo, agrícolas, ganaderas, las obras de urbanización y de mejora, así como las que se realicen para el uso de espacios descubiertos.

Se entiende por **unidad urbana**: Todo elemento diferenciado valoración, esté formado sólo por suelo, sólo por construcción o por suelo y construcción, cuyas características físicas, jurídicas le hagan objeto de un valor catastral individualizado.

Todos los trabajos relacionados con dicha asistencia serán realizados bajo las directrices fijadas por el Servicio de Catastro del OAR que tendrá a su cargo la dirección y coordinación del presente contrato.

Cláusula 3. **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Ésta contratación se regirá por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte de este contrato y en lo no previsto en este, por el Pliego de Condiciones Modelos–Tipo que utiliza la Gerencia Regional del Catastro de Extremadura (Badajoz) en la contratación de trabajos similares (el Pliego de Prescripciones Técnicas de Aplicación General a la contratación de los trabajos de Actualización del Catastro sobre Inmuebles Urbanos y construcciones en suelo Rústico editado por la Subdirección General del Catastro Inmobiliario Urbano)

1. **TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.**

En virtud del régimen de prestación de servicios los trabajos comprendidos serán los siguientes, además se tendrá en cuenta la **Circular 07.04/10/p, de 30 de julio, sobre la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de los bienes inmuebles o de alteración de sus características:**

EXPEDIENTES DE EMPRESA

- 1.1. Análisis de la base de datos catastral, comparación con la realidad e identificación de alteraciones no catastradas de orden físico y económico concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana o rústica.
- 1.2. Clasificación de expedientes en Comunicaciones presentadas por los ayuntamientos, Declaraciones y expedientes propuestos para inspección.

EXPEDIENTES DE EMPRESA Y ENTREGADOS POR EL OAR

- 1.3. Revisión de la documentación aportada por el ayuntamiento y formalización de los requerimientos a que hubiere lugar por deficiencias en la misma.

Todas las alteraciones que se generen deben estar debidamente justificadas, para ello es fundamental que se acrediten las mismas mediante la documentación correspondiente. Sólo en el caso de que esta sea inexistente, esté incompleta o se no corresponda con la realidad, se podrá hacer entrega de un Certificado del Ayuntamiento o un Informe de la empresa debidamente cumplimentado. Se valorará la validez de éste en orden a sustituir a la documentación necesaria:

- escrituras de obra nueva.
- certificado final de obra
- documento que formalice la transmisión de dominio.
- documento que acredite la titularidad.
- documento que acredite la demolición.
- documento que acredite la agrupación, la segregación o la división horizontal.
- memoria de materiales y calidades.

Será **imprescindible** para la correcta tramitación del expediente la aportación de un documento o en su defecto el otro.

- 1.4. Desplazamiento al Ayuntamiento para realizar la atención al público para la recepción de la documentación de requerimientos efectuados.
- 1.5. Realización de los trabajos de campo necesarios para la comprobación de datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados desestimándose aquellas obras que sean menores, por lo tanto, solo deben computarse
 - Los cambios de uso
 - Incremento de volumen construido (ejemplo: alzado del doblado, aunque no cambie el uso
 - Reforma de importancia y que no se pueda considerar un simple mantenimiento. (el cambio de cubierta, cuando se cambia la estructura de la misma, y no es un simple retejo, puede considerarse reforma media que afecta a toda la edificación existente bajo la misma). El simple retejo, si no lleva añadido el cambio estructural, debe desestimarse

Se presentarán los planos con las comprobaciones y correcciones necesarias. verificando si los planos aportados encajan en la forma de la parcela u otras parcelas afectadas. También se hará un análisis de las fotos presentadas, si las hubiere, para comprobar que la obra realizada corresponde con los planos aportados Si del resultado de las comprobaciones, hubiere que corregir la forma de la parcela o parcelas, deberá procederse a esta corrección, que se reflejará en el manzanero.

Se entiende **por fincas afectadas**, las que no formando parte del expediente, haya que modificar su forma para que la carga en cartografía sea automática. Las fincas afectadas no se entregarán en FINURB. De estas fincas se realizará un FXCC con la planta general sólo, para actualización de cartografía, y de conformidad con los planos o medición y se adjuntará la conformidad de los titulares colindantes.

- 1.6. Determinar la referencia catastral de cada unidad o parcela catastral según del Pliego de la DGC y en todo caso en concordancia con las Referencias Catastrales del Municipio.
- 1.7. Plano de localización y situación y elaboración de croquis de las diferentes plantas en formato CU-1 digital (Formato FX-CC) generando dos salidas convencionales del mismo en soporte papel y del soporte informático acorde con la Norma de entrega de Actualizaciones de la Cartografía Catastral Rústica y Urbana, Formato FX-CC para intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales.
- 1.8. Obtener los datos y calcular las superficies del suelo y construcción, según Pliego de la DGC.
- 1.9. Grabar la información necesaria en soporte magnético, según el formato de intercambio de datos de catastro urbano del Pliego de la DGC, de conformidad con el REAL DECRETO 1020/1993, de 25 de Junio o la normativa que esté vigente y Entrega de la información de los datos físicos, económicos y jurídicos necesarios para que la Gerencia Territorial pueda efectuar la valoración y alta en Base de Datos Catastral, en los soportes y formatos establecidos por la Dirección General del Catastro (FIN 2006).
- 1.10. Realización de un estado informativo en el que se contengan los estados estadísticos relativos al número de expedientes realizados.

1.11. Desplazamiento al Ayuntamiento para realizar la atención al público cuando lo requiera el buen funcionamiento de los trabajos.

2. **ESPECIFICACIONES DE FORMATOS Y DOCUMENTOS A ELABORAR.**

2.1. FICHERO CATASTRAL INFORMÁTICO.

Se realizará una carpeta catastral de cada expediente incluyendo el escaneado de toda la documentación del expediente, modelo, escrituras, planos, certificado final de obra, presupuesto, memoria, etc, así como informe técnico u otros documentos realizados por la empresa para su elaboración, conformidad de fincas colindantes, etc...

Para el intercambio de Ficheros Catastrales del escaneado de la documentación, se deberán entregar un CD, que contendrá una carpeta con el nombre de cada expediente con la documentación en formato pdf..

Todos los CDs deberán ir etiquetados con la siguiente información:

- Nombre de la empresa que realiza el trabajo.
- Código I.N.E. y nombre del municipio sobre el que se ha realizado la actualización.
- Fecha a la que corresponde esa información.
- Nombre del fichero Catastral incluido en el CD.

2.2. FICHERO CATASTRAL FÍSICO.

Se realizará una carpeta catastral de cada expediente incluyendo una ficha **CU-1** de cada finca modificada o dada de alta, **el CU-1 anterior**, las **ficha catastral anterior** correspondiente a la Base de Datos del catastro antes de la alteración y **las nuevas fichas catastrales** resumen en formato DIN-A4, ordenados por referencia catastral indicando en el lomo de cada tomo las referencias catastrales inicial y final, la hoja de valoración que da origen a la notificación individualizada de la revisión del valor en su caso, junto con esta, se elaborará un **informe técnico** en el que aparezca de manera clara y concisa la alteración o alteraciones de las que ha sido objeto al finca o fincas, así como la referencia catastral , el municipio , la calle de su situación y la fecha de la alteración.

Se entregará igualmente un informe con las fincas afectadas por cada referencia catastral, las segregadas de cada referencia y las agrupadas en una referencia.

2.3. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA (FXCC). NORMAS DE DIGITALIZACIÓN.

Plano a escala, acotado, de todas las plantas del inmueble así como la planta general de las fincas afectadas, cuyo perímetro habrá de corresponderse con el que figure en el plano parcelario respectivo y plano, de las distintas plantas del mismo, de acuerdo con el "Formato FXCC para intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales". Los formatos serán los 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

Actualización de la cartografía catastral urbana a partir de los planos a escala y acotados de las fincas. La actualización deberá realizarse sobre la cartografía informatizada, desarrollándose conforme a la Norma de entrega de actualizaciones de la Cartografía Catastral Rústica y Urbana Formato FXCC para intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales.

2.4. FICHERO CATASTRAL DE INTERCAMBIO CON EL SERVICIO DE CATASTRO

El Fichero Catastral contendrá los datos físicos y jurídicos así como la asignación de los correspondientes tramos de calle, coeficientes correctores de aplicación, asignación de forma de cálculo a aplicar a cada unidad catastral etc, con arreglo al 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 las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana, para obtener un fichero magnético que permita proceder a la correcta valoración automatizada.

Es fundamental que la información que aparezca en **hoja de grabación coincidente** en su totalidad con la que aparece en el **CU-1**.

Para el intercambio de Ficheros Catastrales se deberán entregar dos CDs en formato ASCII que contendrán los datos catastrales, distribuidos en los registros con formato según Normas Técnicas de Intercambio de datos de Catastro Urbano FINURB-2006 de la Gerencia Territorial, en un solo fichero.

Todos los CDs deberán ir etiquetados con la siguiente información:

- Nombre de la empresa que realiza el trabajo.
- Código I.N.E. y nombre del municipio sobre el que se ha realizado la actualización.
- Fecha a la que corresponde esa información.
- Nombre del fichero Catastral incluido en el CD.

Si se detectan errores, tanto en el CU-1 como en la hoja de grabación se procederá a la devolución del expediente tantas veces como sea necesario hasta que llegue a este Servicio correctamente. La modificación de estos datos implica la modificación de los CDS correspondientes.

Una vez comprobado por el servicio que los expedientes se encuentran completos y resueltos correctamente se envían directamente a La Gerencia de Catastro sin tener en cuenta su fecha de entrada, es decir con preferencia a todos los que no cumplan estos requisitos.