

## **MEMORIA EXPLICATIVA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL.**

El artículo 63.1 del 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, establece que, junto a la solicitud de formalización de convenios de colaboración, se acompañará una memoria explicativa en la que se hará constar el objeto del convenio, el alcance de las funciones a ejercer en cada caso y los medios personales y materiales de que se dispone para el desarrollo de las funciones cuya gestión se pretende convenir.

Así las cosas, mediante la presente se evacúa el trámite exigido por el referido artículo para la formalización del "**CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL**", entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria (Las Palmas).

### **PRIMERO. OBJETO DEL CONVENIO.**

El artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, establece 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 que comprenden, entre otras, la valoración, la inspección y la elaboración y gestión de la cartografía catastral, se podrán ejercer directamente por la Dirección General del Catastro o través de distintas fórmulas de colaboración con las diferentes Administraciones, Entidades y Corporaciones públicas.

Asimismo, (os artículos 62 y siguientes del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, desarrollan la colaboración en la gestión del Catastro entre la Administración General del Estado y otras Administraciones, Entidades y Corporaciones públicas.

Por lo que, en el marco jurídico anterior, se propone la suscripción del Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Dirección General del Catastro (en adelante, DGC), a través de la Gerencia Regional del Catastro de Canarias (en adelante, Gerencia), y el Ayuntamiento de Betancuria. El objeto del Convenio es el ejercicio de las funciones de gestión catastral, referidas a los bienes inmuebles rústicos y urbanos situados en el término municipal de La Oliva, cuyo contenido y régimen jurídico figura especificado en sus cláusulas.

### **SEGUNDO. ALCANCE DE LAS FUNCIONES A EJERCER.**

Sin perjuicio de su desarrollo exhaustivo en el propio Convenio, por medio del mismo se atribuyen al Ayuntamiento, en régimen de encomienda de gestión, las siguientes funciones:

- Tramitación de los expedientes de alteraciones de dominio y de solicitudes de baja (cláusula segunda), comprendiendo dicha colaboración las siguientes actuaciones:

1. Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos de la DGC y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles urbanos y rústicos.
  2. Recepción de la solicitud de baja, registro en los sistemas informáticos de la DGC y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de estas solicitudes formuladas a Instancias de los propios interesados, concernientes a bienes Inmuebles urbanos y rústicos.
  3. Formalización de los requerimientos y audiencias a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones encomendadas.
  4. Grabación de las modificaciones de los datos jurídicos en la base de datos catastral.
  5. 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.
  6. Con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral, el Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula.
  7. Actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias referidas en los apartados anteriores.
- Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico, relativos a bienes inmuebles urbanos y rústicos, así como la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones (cláusula tercera), comprendiendo dicha colaboración las siguientes actuaciones:
1. Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos de la DGC y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales objeto del Convenio.
  2. 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.
  3. Formalización de los requerimientos y audiencias a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones asumidas en el presente Convenio.
  4. Grabación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos en la base de datos catastral.
  5. 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.



6. Con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral, el Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula.

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

➤ Colaboración en actuaciones de mantenimiento de las descripciones catastrales de los Inmuebles que estén íntegramente situados en el municipio incluido en el ámbito territorial del Convenio (cláusula cuarta), comprendiendo dicha colaboración las siguientes actuaciones:

1. Detección de los hechos, actos, negocios y demás circunstancias relativas a los bienes inmuebles susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario.

2. Incorporación de las discrepancias detectadas entre la descripción catastral de los Inmuebles y la realidad en el Mapa de Gestión.

3. Actuaciones de obtención de información y documentación que deban llevarse a efecto en relación con las incidencias reflejadas en el Mapa.

4. Remisión a la Gerencia de la información y documentación obtenida sobre las discrepancias detectadas entre las descripciones catastrales y la realidad.

5. Colaboración en el tratamiento de la información resultante de los apartados anteriores.

6. Colaboración en el tratamiento de la información suministrada por los notarios, registradores de la propiedad y otras administraciones y entidades públicas.

7. Preparación de los borradores de declaración y de los requerimientos previos a los interesados para que estos confirmen dichos borradores, o bien comparezcan en las oficinas de la Entidad colaboradora o aporten cuantos datos, informes o antecedentes con trascendencia catastral resulten necesarios, en aquellos casos en los que se considere que la información y documentación disponible es Insuficiente.

8. Tramitación de las comunicaciones del Ayuntamiento y entidades gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

9. Grabación en la base de datos catastral de los datos obtenidos por cualquiera de las actuaciones anteriores.

10. Emisión de informes técnicos referidos a las alegaciones que se presenten a las propuestas de regularización de la descripción catastral en relación a los expedientes tramitados en el ámbito del presente



Convenio, así como aportación de la información adicional que fuese necesaria.

11. 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.

12. Colaboración en la investigación de la titularidad catastral de Inmuebles Incluidos íntegramente en el ámbito de aplicación del presente Convenio, previo requerimiento por la Gerencia.

➤ Actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral (cláusula quinta):

1. Previo requerimiento, el Ayuntamiento se compromete a la puesta a disposición de los medios necesarios para llevar a cabo la atención al público a consecuencia de la tramitación de procedimientos que pudieran realizarse en el término municipal, cuando afecten a un significativo número de inmuebles.

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

3. El Ayuntamiento se compromete a solicitar el establecimiento y gestionar Puntos de Información Catastral (PIC) en el término municipal.

4. El Ayuntamiento se compromete a la recepción y registro en los sistemas informáticos de la DGC de alegaciones, solicitudes y recursos en materia catastral, ajenos al presente Convenio.

➤ Colaboración en la notificación (cláusula sexta):

1. El Ayuntamiento se compromete a la notificación postal a los interesados de los borradores de declaración, requerimientos, audiencias y acuerdos de alteración catastral adoptados por la Gerencia, acogiéndose al sistema de reparto CORREOS SICER.

2. El Ayuntamiento se compromete a la colaboración en el cien por cien de todas las actuaciones de notificación postal derivadas de los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial, acogiéndose al sistema de reparto CORREOS SICER.

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



- Carta de servicios del catastro (cláusula octava). El Ayuntamiento adoptará las medidas que considere necesarias para la correcta realización de las funciones de gestión catastral, estableciendo un servicio de recepción y atención de las quejas y sugerencias que se pudieran presentar por los ciudadanos en el Ayuntamiento con motivo de los compromisos asumidos en el presente Convenio.
- Protección de datos de carácter personal (cláusula undécima). El Ayuntamiento adecuará sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, al texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y al Real Decreto 417/2006. El Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:
  1. 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.
  2. El Ayuntamiento actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia, responsable del tratamiento.
  3. El Ayuntamiento adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa necesaria para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
  4. El Ayuntamiento no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en el Convenio.
  5. El Ayuntamiento está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados.
  6. La resolución del Convenio supondrá la devolución a la Gerencia de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.
  7. En el caso de que el Ayuntamiento destine los datos a otra finalidad, será considerado también responsable del tratamiento.
- Con carácter complementario a las obligaciones establecidas en el 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 (cláusula adicional).

### **TERCERO. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE**



**LAS FUNCIONES CUYA GESTIÓN SE PRETENDE CONVENIR.**

El Ayuntamiento cuenta con medios personales y materiales suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas mediante el presente Convenio.

En este sentido, el Ayuntamiento cuenta con personal suficiente de las áreas de Tesorería, Recaudación, Intervención y Urbanismo para el desarrollo de las funciones descritas en el Convenio. Dicho personal tiene acceso a Internet, ordenadores, impresoras, escáneres, fotocopiadoras y teléfonos.

Igualmente, a la fecha el Ayuntamiento cuenta con los medios personales y materiales de la empresa externa denominada “COORDINADORA DE GESTION DE INGRESOS, S.A. (CGI)” que colabora con esta Corporación en la gestión del servicio de asistencia técnica y colaboración en la gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de los tributos locales.

Por último, para el ejercicio de las funciones incluidas en la cláusula sexta, relativas a la colaboración en la notificación, el Ayuntamiento se compromete a la colaboración en la notificación a través del sistema de reparto Correos SICER (*Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados*).

En Betancuria, en la fecha de la firma digital

**EL ALCALDE,**

**LA SECRETARIA-INTERVENTORA  
Y TESORERA,**

Fdo. D. Marcelino Cerdeña Ruiz

Fdo. Dña. Elena Puchalt Ruiz

