

CIRCULAR 06.03/2006, DE 27 DE ABRIL, SOBRE LA GESTIÓN DE LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN CATASTRAL

La Resolución de la Dirección General del Catastro de 29 de marzo de 2005 (B.O.E. de 7 de mayo), por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral (en adelante PIC), actualmente recogido en el artículo 72 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (RLCI), ha venido a ampliar y completar las posibilidades de acceso telemático a la información catastral, en especial para quienes carecen de los medios precisos para acceder telemáticamente a la Base de Datos Nacional del Catastro.

El volumen alcanzado por solicitudes de establecimiento de PIC requiere una infraestructura adecuada para ser atendidas con la debida eficacia y celeridad, lo que justifica la desconcentración de la gestión de los expedientes de autorización de los PIC a las Gerencias/Subgerencias del Catastro, que podrán realizar una mejor gestión y prestar una mayor atención, en su propio ámbito territorial, a las entidades interesadas en el establecimiento y mantenimiento de este servicio.

La difusión del nuevo procedimiento de acceso telemático a la información catastral, la formación de quienes lo gestionarán, la tramitación y autorización de las solicitudes de establecimiento del PIC, y la confección y entrega de su rótulo identificativo, son las funciones primordiales que asumen las Gerencias/Subgerencias del Catastro, por medio de esta Circular, sin perjuicio de continuar con el desempeño de la labor de apoyo permanente a las entidades públicas gestoras de los PIC, lo que implica la atención de todas las consultas que puedan realizar aquéllas.

La grabación de los datos contenidos en la solicitud de establecimiento del PIC y cualquier modificación de dichos datos, así como la emisión de la autorización, requiere inexcusablemente la utilización de la correspondiente aplicación y programa informáticos, que oportunamente se pondrá a disposición de las Gerencias/Subgerencias del Catastro para realizar las funciones descritas, permitiéndoles, además, los accesos que requieran para un seguimiento periódico

de su funcionamiento, poniendo una especial atención en el control de accesos a los datos catastrales de carácter protegido.

A tal fin, es preciso dictar las siguientes instrucciones:

PRIMERA.- DIFUSIÓN Y FORMACIÓN.

1. DIFUSIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

La difusión del nuevo servicio, asumida por las Gerencias/Subgerencias del Catastro desde el inicio de la puesta en marcha de los PIC, debe continuar mediante las reuniones y presentaciones que estimen necesarias, al objeto de dar a conocer con la mayor amplitud posible este nuevo procedimiento de acceso telemático a la información catastral. Con este fin, se entregará a las entidades interesadas en el establecimiento de un PIC un “documento-guía”, del que ya disponen todas las Gerencias/Subgerencias y que puede consultarse en la página web de la Dirección General del Catastro (<http://www.catastro.meh.es/>).

Debe recordarse que, en ningún caso, cabe el establecimiento de “tasas de acreditación catastral” por la expedición telemática de la información a través del PIC, ya que esta denominación y su hecho imponible está legalmente atribuida a la Hacienda estatal, si bien nada obsta para que las entidades públicas gestoras del servicio puedan establecer, si así lo acuerdan, una tasa por su gestión o mantenimiento.

2. FORMACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO.

La nueva función que la Gerencia/Subgerencia debe asumir desde ahora es la de la formación del empleado público propuesto por la entidad interesada en su solicitud de establecimiento del PIC. Tal tarea, de indudable importancia, reducirá en el futuro numerosas consultas relativas al funcionamiento de los programas y aplicaciones informáticas, así como sobre el régimen jurídico de los accesos a los datos catastrales de carácter protegido.

Los planes de formación de los empleados públicos deben elaborarse por las Gerencias/Subgerencias bajo la coordinación de los Gerentes Regionales, y llevarse a cabo con la periodicidad necesaria. Deben consistir, como mínimo, en una jornada presencial en la propia Gerencia/Subgerencia y su contenido básico se referirá a los aspectos informáticos y jurídicos propios de la gestión del PIC, con especial incidencia en la regulación contenida en el Título V del TRLCI y en el artículo 72 y el Título IV del RLCI.

De estas actuaciones se dará cuenta por los Gerentes Regionales a la Comisión Técnica de Cooperación Catastral a través del Subdirector General Adjunto al Director General, al que se le remitirá un breve informe de cada actuación.

SEGUNDA.- RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ESTABLECIMIENTO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

1. CUMPLIMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes de establecimiento de un PIC deben dirigirse a la Gerencia/Subgerencia en el modelo normalizado que se encuentra disponible en la web de la Oficina Virtual del Catastro y deberá acompañarse de la documentación necesaria para la acreditación de los datos consignados en la propia solicitud, así como del logotipo de la entidad interesada.

Se formulará una solicitud formal por cada PIC que se requiera, puesto que cada ubicación, incluso dentro de la misma localidad, constituye un PIC diferente, con sus propios empleados públicos.

Dicha solicitud debe ser suscrita por el representante legal de la entidad solicitante. En el supuesto más frecuente de solicitudes de Ayuntamientos y Diputaciones, éstas deben ser suscritas por el Alcalde o el Presidente de la Diputación que son los representantes legales de estas Corporaciones. No obstante, cabe la delegación a favor de otro miembro de la entidad, en cuyo caso debe requerirse la acreditación de la misma mediante certificado expedido por el Secretario general de la entidad.

Tratándose de solicitudes de órganos de la Administración del Estado o autonómica, el nivel orgánico mínimo exigible es el de Subdirector General o equivalente, sin perjuicio de la aplicación de las normas comunes sobre la delegación.

La documentación recibida debe tramitarse en la propia Gerencia/Subgerencia, procediéndose, en primer lugar, a su examen y a la práctica de los requerimientos que sean necesarios para completar o mejorar la solicitud.

Deben denegarse las solicitudes de asociaciones, entidades y empresas de carácter privado, puesto que el artículo 72 del Real Decreto 417/2006 sólo recoge la colaboración en esta materia de las Administraciones, Corporaciones y

entidades públicas. En cualquier caso, se requerirá siempre la invocación de la norma o del documento fundacional de la entidad para acreditar su naturaleza.

2. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO.

Respecto a la documentación exigible al empleado público, la Gerencia/Subgerencia debe comprobar que se acompaña a la solicitud la copia compulsada de su documento nacional de identidad, siempre que no sea usuario de la Oficina Virtual del Catastro, poniendo especial atención a que dicho documento no se encuentre caducado y que la condición de empleado público se acredite mediante un certificado de la entidad solicitante que especifique la relación funcional o laboral que mantiene con ella.

No participan de la consideración de empleado público, a estos efectos, los alcaldes y concejales, por lo que deben rechazarse las solicitudes en las que se proponga a alguno de ellos para gestionar un servicio de atención al ciudadano, así como todos aquéllos que mantengan con la entidad solicitante una relación ajena o diferente a la laboral o funcional (contratos mercantiles, civiles o sometidos al texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

Por la experiencia adquirida, se hace preciso poner de relieve que las Gerencias/Subgerencias deben comprobar que el empleado público dispone o ha solicitado su propio certificado digital, puesto que éste no puede obtenerse a través de la solicitud de establecimiento del PIC y, asimismo, deben advertir que su uso es inexcusable y exclusivamente personal.

3. ACREDITACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las Gerencias/Subgerencias verificarán que las condiciones del lugar habilitado para el PIC son las adecuadas para llevar a cabo una actividad de atención al ciudadano, y que la entidad solicitante cuenta, en efecto, con los medios materiales exigidos en la Resolución de 29 de marzo de 2005 para gestionar el servicio.

4. LOGOTIPO DE LA ENTIDAD INTERESADA.

Las entidades interesadas deben enviar, junto a su solicitud, el emblema, escudo o logotipo de la entidad a fin de que pueda confeccionarse el rótulo

identificativo del PIC, de acuerdo con las directrices establecidas en el Anexo II de la citada Resolución.

El coste de este rótulo será asumido por la Gerencia/Subgerencia con cargo al crédito habilitado al efecto en el concepto presupuestario adecuado.

5. COMPROMISO DE ESTABLECIMIENTO DE UN PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DERIVADO DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN.

En el supuesto de que se haya suscrito un convenio de colaboración de gestión catastral entre las Entidades locales y esta Dirección General, mediante el cual se haya asumido el compromiso de establecimiento de un PIC, no será de aplicación el régimen ordinario de solicitud previsto en la Resolución de 29 de marzo de 2006.

No obstante, será preciso dirigir un escrito a la Gerencia/Subgerencia para poner en su conocimiento todos los datos que han de consignarse en el modelo de solicitud formal de establecimiento del PIC, adjuntando la documentación relativa a los empleados públicos y acompañando también el emblema, escudo o logotipo de la entidad.

TERCERA.- AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

El acuerdo de autorización de establecimiento del PIC será dictado por el Gerente/Subgerente, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a esta Circular, sin perjuicio de que la autorización de alta en la Oficina Virtual del Catastro del empleado público continúe correspondiendo al Subdirector General de Estudios y Sistemas de Información. Ambos documentos, serán notificados por la Gerencia/Subgerencia a la entidad solicitante y, simultáneamente, se le hará entrega del correspondiente rótulo identificativo.

Por su parte, es conveniente que la entidad interesada comunique a la Gerencia/Subgerencia la fecha de entrada en funcionamiento del PIC, así como su horario de atención al público. Este dato tiene una indudable relevancia para obtener información real y actualizada sobre los servicios que en cada momento se prestan y para poder informar correctamente a los ciudadanos a través de la Oficina Virtual del Catastro y del servicio de la Línea Directa del Catastro, entre otros medios. A tal efecto, las Gerencias Regionales pondrán en conocimiento de la Subdirección General de Procedimientos y Atención al Ciudadano los datos citados.

CUARTA.- MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

Cualquier modificación de las circunstancias y medios personales con los que se presta el servicio debe ser comunicada a la correspondiente Gerencia/Subgerencia del Catastro por la entidad pública gestora del PIC.

Las circunstancias que con mayor frecuencia pueden dar lugar a esta comunicación son las relativas a las bajas y altas de los empleados públicos, variaciones en el horario de atención al público, así como los cambios de ubicación del PIC. En el primer supuesto, debe solicitarse, además, a la entidad gestora, la documentación relativa al nuevo empleado público, es decir, copia compulsada de su documento nacional de identidad y certificación acreditativa de la relación funcional o laboral que mantienen.

Igualmente, la suspensión del servicio, temporal o definitiva debe ser también objeto de comunicación a la Gerencia/Subgerencia del Catastro y, posteriormente, a través de las Gerencias Regionales, a la Subdirección General de Procedimientos y Atención al Ciudadano, a los mismos fines previstos en la instrucción tercera.

QUINTA.- ASESORAMIENTO Y APOYO PERMANENTE.

Como ya se expuso, una de las funciones principales de las Gerencias/Subgerencias del Catastro es atender las consultas y dudas planteadas por las entidades públicas gestoras de los PIC ubicados en su ámbito territorial, referidas tanto a cuestiones de orden jurídico como técnico. Cuando éstas revistan una especial complejidad se trasladarán a la Gerencia Regional correspondiente, quien a su vez, podrá dirigirlas a los servicios centrales de la Dirección General del Catastro cuando se requiera la adopción de un nuevo criterio uniforme. A tal fin es necesario que cada Gerencia/Subgerencia habilite un correo electrónico y un teléfono para “Consultas PIC” y que designe a un funcionario que coordine todos éstos aspectos con las entidades interesadas.

SEXTA.- CONTROL PERIÓDICO DEL FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

La función de control por las Gerencias/Subgerencias de los accesos realizados desde los PIC y, por consiguiente, la más general de seguimiento de su funcionamiento puede realizarse a través de las posibilidades de consulta que ofrece la propia aplicación informática.

Dicho control deberá realizarse mensualmente, mediante la realización de un muestreo de al menos el cinco por ciento de los expedientes, que las entidades gestoras de los PIC deben conservar a disposición de la Dirección General del Catastro, y en los que deben figurar las solicitudes de acceso a los datos protegidos de los titulares catastrales o de sus representantes. Los resultados del control mensual se comunicarán antes del día 15 del mes siguiente al que se refieran, mediante un formulario que se pondrá a disposición de las Gerencias/Subgerencias que deberá enviarse a D. Primitivo Fernández López, Vocal Asesor de la Dirección General del Catastro.

La presente Circular será de aplicación a las solicitudes de establecimiento de los PIC que se presenten en las Gerencias/Subgerencias a partir del día 15 de mayo de 2006.

Madrid, 27 de abril de 2006
EL DIRECTOR GENERAL

Jesús S. Miranda Hita

SRES. DELEGADOS DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y GERENTES Y SUBGERENTES DEL CATASTRO.

ANEXO I

Expediente núm.:

Examinada la solicitud de establecimiento de un Punto de Información Catastral presentada por(entidad solicitante), de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de marzo de 2005 (B.O.E. de 7 de mayo), por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral, la Gerencia/Subgerencia Territorial del Catastro de....., acuerda:

AUTORIZAR el establecimiento del Punto de Información Catastral solicitado, ubicado en (vía pública / nº / código postal / localidad).

Madrid, a
EL GERENTE/SUBGERENTE