

## INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE: PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS, GEOINFORMACIÓN, CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

---

Satisfacer las demandas de productos cartográficos, geoinformación y publicaciones realizadas por particulares, empresas e instituciones públicas, tales como: Cartografía topográfica, Cartografía temática, Ortofotografías, Productos PNOA, Fotogramas, Certificaciones de Cartografía y Fotografía, Publicaciones, Cartografía Antigua, etc.

El procedimiento será de aplicación a las peticiones de información realizadas por cualquier persona o institución, independientemente de que esté disponible por medios electrónicos y con carácter gratuito a través del Centro de Descargas del CICTEX: <http://sitex.gobex.es/SITEX/centrodescargas>

Supone una prestación de servicios de valor añadido o personalizados bajo demanda y afecta también a aquella información geoespacial no disponible mediante descarga electrónica. En ambos casos, será de aplicación el precio público establecido al efecto, en cada caso concreto, salvo las exenciones previstas.

En las siguientes páginas se facilita una ayuda para realizar las solicitudes siguientes:

- MODELO 1. Petición de Publicaciones impresas.
- MODELO 2. Certificación de Cartografía impresa.
- MODELO 3. Certificación de Fotografías aéreas.
- MODELO 4. Información geoespacial Analógica.
- MODELO 5. Información geoespacial Digital y Condiciones de Uso.

### **EXENCIONES**

---

Estarán exentos del pago del precio público:

- Las Administraciones Públicas, entendiéndose como tales la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.
- Los profesores y estudiantes que se encuentren desarrollando trabajos de investigación, proyectos de fin de carrera/grado/máster y de doctorado (circunstancias que deberán ser acreditadas por el director de los trabajos).

## **MODELO 1. Petición de Publicaciones impresas**

Para esta solicitud, se seguirán las siguientes instrucciones:

### 1. **Descargar el modelo:**

- **MODELO 1.** Petición de Publicaciones impresas.

Publicaciones editadas por la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana y productos cartográficos de estantería: mapas papel, mapas en relieve, planos municipales, ortofotografía papel, etc., (según disponibilidad de existencias).

### 2. **Rellenar el modelo de petición:** Marcar las publicaciones de su interés y enviarlo por fax o por correo electrónico a CICTEX.

LAS PUBLICACIONES SON GRATUITAS. Se entregará una unidad de cada publicación marcada en la solicitud, salvo casos excepcionales. Consultar en caso de duda a CICTEX:

Teléfono: 924 33 20 00 - 924 33 21 77 / Fax: 924 33 23 39 / e-mail: [cictex@juntaex.es](mailto:cictex@juntaex.es)

### 3. **Entrega de las publicaciones solicitadas:**

- En el caso de recibir las publicaciones a través de mensajería, indicar la dirección de envío en el Modelo 1. La gestión del encargo a la mensajería y los gastos de envío que se deriven correrán a cargo del solicitante.
- Deberá comunicar con la suficiente antelación la fecha prevista de recogida por parte de la mensajería de las publicaciones solicitadas para que puedan estar empaquetadas y listas para su entrega.
- El solicitante u otra persona en su nombre, podrá recoger las publicaciones y/o productos cartográficos de estantería en la **Tienda de Cartografía**, la cual se ubica en esta dirección:

Centro de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura  
Edificio Administrativo "La Paz – Anexo"  
Avda. de las Comunidades, s/n  
06800 - Mérida

### 4. **Encuesta de satisfacción de servicios.** Su opinión nos ayuda mucho a mejorar, por favor cumplimente este pequeño cuestionario de forma voluntaria y totalmente confidencial a través del siguiente enlace:

[ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS](#)

## **MODELOS 2, 3, 4 y 5. Certificaciones y geoinformación espacial**

Para la solicitud de certificaciones y geoinformación, es necesario descargar y rellenar el modelo correspondiente siguiendo las siguientes instrucciones:

### 1. **Descargar el modelo**, según necesidad:

- **MODELO 2.** Certificación de Cartografía impresa.

Cartografía Topográfica producida por el CICTEX. Escalas 1:500, 1:1.000, 1:2.000 y 1:10.000.  
(Certificación + Impresión de cartografía en papel B/N y Color).

- **MODELO 3.** Certificación de Fotografías aéreas.

Ortofotografías PNOA con resolución 0,25 m, 0,50 m y Ortofotografías con resolución 0,10 m.  
Vuelos Históricos: Americano Serie A y Serie B, Interministerial IRYDA, Nacional IGN, Olistat, Quinquenal, Sigpac y Fondo documental propio.  
(Certificación + Impresión de fotografía en Papel B/N ó Color / Certificación y fotografías en PDF firmado digitalmente y descargable).

- **MODELO 4.** Información geoespacial Analógica.

Cartografía Topográfica producida por el CICTEX. Escalas 1:500, 1:1.000, 1:2.000 y 1:10.000.  
(Impresión en papel B/N y Color).

- **MODELO 5.** Información geoespacial Digital y Condiciones de Uso.

Cartografía Topográfica producida por CICTEX. Escalas 1:500, 1:1.000, 1:2.000, 1:5.000 y 1:10.000.  
Ortofotografías PNOA: RGB y CIR, con resolución 0,25 m o 0,50 m.  
Ortofotografías Municipales: RGB con resolución 0,10 m.  
Ortofotografías procedentes del vuelo Americano de 1945 y 1956 y otros vuelos nacionales.  
Fotogramas, Pares Estereoscópicos, MDT/MDS, Productos PNOA.  
(Formatos dwg, dxf, dgn, pdf, shp, ecw, tiff, las, etc. según disponibilidad).

### 2. **Aceptación del presupuesto** según indicaciones del personal del CICTEX. **(Solo para MODELO 4 y 5)**

Teléfono: 924 33 20 27 / Fax: 924 33 23 39 / e-mail: [pedro.hidalgo@juntaex.es](mailto:pedro.hidalgo@juntaex.es)

### 3. **Realizar el ingreso** a través del Modelo 050, acreditativo de haber realizado el abono correspondiente.

El pago de la tasa o precio público se puede realizar a través de la pasarela de pagos de la Junta de Extremadura o presentando el modelo 50 en la entidad bancaria.

<https://portaltributario.juntaex.es/PortalTributario/web/guest/modelo-050>

Cumplimentar los campos del Modelo 050, tal como se expone a continuación:

- ✓ Nº de código: **160020** (caso del **MODELO 2** y **MODELO 3**)
- ✓ Nº de código: **161070** (caso del **MODELO 4** y **MODELO 5**)
- ✓ Detalle del Concepto: Por prestación de servicios administrativos (caso del **MODELO 2** y **MODELO 3**)
- ✓ Detalle del Concepto: Por expedición de bases de cartografía (caso del **MODELO 4** y **MODELO 5**)

- ✓ Detalle de la Liquidación: Unidades: X; Tarifa: **0,00 €** (caso del **MODELO 2**)
- ✓ Detalle de la Liquidación: Unidades: X; Tarifa: **0,00 €** (caso del **MODELO 3**)
- ✓ Detalle de la Liquidación: Unidades: X; Tarifa: **3,26 €** (caso del **MODELO 4**)
- ✓ Detalle de la Liquidación: Unidades: X; Tarifa: **21,78 €** (caso del **MODELO 5**)
- ✓ TOTAL A INGRESAR: Multiplicar el nº de unidades por la tarifa correspondiente.

Rellenar los siguientes campos, comunes para todos los casos de modelos, según estas indicaciones:

- ✓ Seleccione tasa o precio público "OTROS".
- ✓ Órgano Gestor: Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda.
- ✓ Interesado (A): Rellenar datos personales o fiscales de la empresa.
- ✓ Autoliquidación (B): Marcar casilla TASAS (caso del **MODELO 2** y **MODELO 3**)
- ✓ Autoliquidación (B): Marcar casilla PRECIOS PÚBLICOS (caso del **MODELO 4** y **MODELO 5**)
- ✓ Total a ingresar: XXXX €. (Multiplicar el nº de unidades por la tarifa correspondiente).
- ✓ Presentador (C): A rellenar sólo si es distinto del interesado.
- ✓ Firma: Firma y fecha de presentación.
- ✓ Ingreso: Espacio reservado para la Entidad Financiera Colaboradora.

**(Para las solicitudes con MODELO 2 y MODELO 3 NO HAY QUE PRESENTAR Modelo 050)**

**4. Presentación de la solicitud y el Modelo 050 a esta dirección:**

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA  
Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana  
Centro de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura  
Avda. de las Comunidades s/n. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Su presentación se podrá realizar por una de las siguientes vías:

- Registro de forma telemática. Se debe disponer de certificado digital o DNI electrónico.  
A través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura:  
[https://tramites.juntaex.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_REGGENERAL\\_INFO](https://tramites.juntaex.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_REGGENERAL_INFO)  
A través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:  
[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoGeneral.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoGeneral.html)
- Registro de forma presencial: En cualquiera de las oficinas incluidas en el anexo a la Resolución de 23 de abril de 2021, de la Vicepresidenta Primera y Consejera por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

**5. Para agilizar la entrega de la información solicitada**, envíe por fax / correo electrónico la Solicitud junto con el Modelo 050 registrados y entonces se le enviará la documentación:

- Por correo postal certificado, en caso de los MODELOS 2 y 4.
- Por correo electrónico o mediante un enlace de descarga, para los MODELOS 3 y 5.

**6. Encuesta de satisfacción de servicios**. Su opinión nos ayuda mucho a mejorar, por favor cumplimente este pequeño cuestionario de forma voluntaria y totalmente confidencial a través del siguiente enlace:

[ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS](#)