

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

**908**      *Ordenanza reguladora de los Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.*

#### **Anuncio**

ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO, DE CONVENIOS  
URBANÍSTICOS Y DE LOS BIENES Y ESPACIOS CATALOGADOS

#### *Exposición de Motivos*

I

El artículo 4 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo (BOE 128 de 29 de mayo), regula el derecho de los ciudadanos a acceder a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre la ordenación del territorio; a ser informados del régimen y condiciones urbanísticas aplicable a una finca determinada, a obtener copia o certificación de las disposiciones o actos administrativos adoptados, así como a participar efectivamente en los procedimientos de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

II

Por su parte el artículo 40.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía exige a las Administraciones Públicas la creación de un registro administrativo de los distintos instrumentos de planeamiento aprobados por las mismas, ya que será requisito legal para su publicación el que se haya depositado previamente en estos registros.

En el mismo sentido el artículo 41 del mismo Texto Legal indica que la publicación de los instrumentos de planeamiento llevara la indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro correspondiente, tanto municipal, como en su caso, de la Consejería competente en materia de urbanismo. Igual exigencia se prevé para los convenios urbanísticos que se aprueben.

III

En desarrollo de esta legislación se dicta el Decreto 2/ 2004, de 7 de Enero, que regula los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico. El citado Decreto define la naturaleza, estructura, accesos, procedimiento y efectos del registro. El artículo 9 del citado decreto conmina a los municipios, sin perjuicio de sus facultades de autoorganización, a la creación de un Registro municipal de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y espacios catalogados, que incluirá al menos los instrumentos

de planeamiento referidos en el artículo 7 de la Ley 7/2002, en los que no se incluyen los proyectos de urbanización ni los documentos de equidistribución de cargas y beneficios: Reparcelación en sus distintas modalidades; por 10 que aunque no se trate netamente de instrumentos de planeamiento sí que se consideran documentos importantes por su contenido para completar todo el ciclo de la actividad urbanística, y hacer posible la aplicación de los principios de transparencia, publicidad y participación desde la planificación hasta la misma gestión y ejecución del planeamiento.

IV

Es de aplicación el artículo 4.1 a) de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local, en cuanto a la potestad reglamentaria y de autoorganización de los municipios, y el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, al establecer la posibilidad de las entidades locales de aprobar sus propias ordenanzas y reglamentos, de acuerdo con lo establecido en los trámites del artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local.

*Capítulo I*

*El Registro Administrativo Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados*

*Sección Primera*

*Disposiciones Generales*

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación

La presente ordenanza se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y Decreto 2/2004, de 7 de Enero, y tiene por objeto crear y regular el Registro Administrativo municipal de instrumentos de planeamiento, gestión, convenios urbanísticos y espacios y bienes contenidos en los catálogos, así como su depósito, custodia y consulta de los mismos.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El registro será público por cuanto la actividad urbanística tiene este carácter, además es único e independiente del registro de otras entidades públicas e incluso municipales, por lo que cualquier persona interesada podrá consultarlo de acuerdo con el procedimiento que en el mismo se establece.

Artículo 3.- Instrumentos urbanísticos que forman parte del registro

1.- Se incluirán en este registro los instrumentos siguientes:

A) En cuanto a los instrumentos de planeamiento y gestión.

a) Planeamiento General: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

b) Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de

Detalle.

c) Catálogos

d) Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano V Provento de Delimitación de Suelo Urbano Consolidado.

e) Proyecto de Urbanización

f) Provento de reparcelación en sus distintas modalidades: forzosa, económica y voluntaria.

B.- Los Convenios urbanísticos en sus distintos tipos: de planeamiento y de gestión.

C.- Bienes y Espacios contenidos en los Catálogos.

2.- Los anteriores instrumentos para formar parte del registro deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y ser depositados e inscritos en la forma indicada en el presente reglamento.

Artículo 4.- Actos, resoluciones y acuerdos objeto del registro y su actualización

1.- Deben constar en el registro los actos, resoluciones y acuerdos siguientes:

a) El texto integro de los acuerdos de aprobación de los instrumentos de planeamiento y gestión.

b) El texto integro de los acuerdos de aprobación de los convenios urbanísticos.

c) El texto integro de los acuerdos de suspensión de los instrumentos de planeamiento que adopte los órganos competentes en materia de la Junta de Andalucía.

d) La medida cautelar de suspensión de la vigencia de los instrumentos de planeamiento, y los demás instrumentos o actos, adoptada por los Jueces y Tribunales.

e) La medida cautelar de suspensión de la ejecución de los actos que sean objeto de depósito en este Registro, adoptada por el órgano a quien compete la resolución del correspondiente recurso en vía administrativa.

f) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza administrativa, recaídas sobre actos o instrumentos depositados en este registro.

g) Cuantos demás actos, acuerdos y resoluciones puedan afectar, a juicio del Ayuntamiento, a los instrumentos o elementos urbanísticos que formen parte del registro.

2.- El Ayuntamiento mantendrá actualizado el registro, practicando en el correspondiente Libro 10 asientos que procedan que afecten a la validez, vigencia o eficacia de los distintos instrumentos, documentos, convenios y catálogos, depositando en el Archivo los documentos técnicos correspondientes.

Artículo 5.- Publicidad y acceso

1.- El Ayuntamiento de Alcaudete garantiza a todos los ciudadanos que 10 soliciten el derecho a consultar personalmente toda la documentación que integra el registro. Dicha consulta podrá realizarse en la dependencia de urbanismo en horario de atención al público, no obstante para obtención de copias se requerirá la presentación de solicitud en Secretaria General del Ayuntamiento. La Administración facilitará copia de documentos solicitados en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud salvo que por el volumen o falta de medios para reproducirlos sea necesario ampliar este plazo, que nunca será superior a dos meses desde la presentación de la solicitud en Secretaria General del Ayuntamiento.

2.- El acceso y consulta podrá realizarse de forma gratuita por medios telemáticos en redes abiertas de comunicación, que a tal efecto el Ayuntamiento establecerá de conformidad con el Decreto 183/2003, de 24 de junio.

#### Artículo 6.- Protección de datos

Lo dispuesto en este reglamento se aplicará, en todo caso, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

### *Sección Segunda*

#### *El Registro Municipal*

#### Artículo 7. - Creación y Contenido

El presente registro se crea por obligación establecida en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, siendo su contenido todos los documentos definidos en el artículo 3 y 4 de este reglamento.

### *Capítulo II*

#### *Sección Primera*

#### *Estructura y Ordenación del Registro*

#### Artículo 8.- Secciones del Registro V sus elementos diferenciados

1.-El presente registro consta de cuatro secciones diferenciadas, a saber:

- a) Sección de Instrumentos de Planeamiento
- b) Sección de Gestión Urbanística
- c) sección de Convenios Urbanísticos
- d) Sección de Bienes y Espacios Catalogados

2.- Cada Sección puede a su vez dividirse en subsecciones, siendo estos elementos diferenciados los siguientes:

- a) En la sección de Planeamiento, se diferenciará la subsección de planeamiento general, y sus innovaciones, y planeamiento de desarrollo y otros instrumentos.

b) En la sección de Gestión Urbanística, se diferenciará en la subsección de Constitución de las Juntas de Composición, y de Proyectos de reparcelación y Proyectos de urbanización.

c) En la sección de Convenios Urbanísticos, se diferenciará en la subsección de convenios de gestión y de planeamiento, o de planeamiento gestión, y los firmados entre administraciones o personas privadas.

d) En la sección de Bienes y Espacios Catalogados, se diferenciará en la subsección de bienes y espacios protegidos en Catálogos y bienes y espacios protegidos en cualquier otro documento o instrumento de planeamiento.

Artículo 9.- Ordenación de la información: El libro Registro

La información que forme parte del presente registro se ordenara de la forma siguiente:

1.- Libro de Registro: Se llevara un Libro Registro que constara de las secciones y subsecciones indicadas en el artículo anterior que contendrá los asientos relacionados en el artículo siguiente. Cada inscripción tendrá su propia denominación y número de registro.

2.- Del Libro de Registro será responsable el titular de la Secretaria General del Ayuntamiento, no obstante los asientos y sus certificaciones llevaran el visto bueno o ratificación del Alcalde.

3.- Igualmente, el titular de la Secretaria General del Ayuntamiento será responsable del archivo de la documentación que forme parte del registro, ya sea documentación técnica de los distintos instrumentos de planeamiento como convenios y catálogos, actos o acuerdos que formen parte de los mismos.

### *Sección Segunda*

#### *Asientos Registrales*

Artículo 10.- Tipos de asientos

En el Libro Registro correspondiente se practicarán los tipos de asientos siguientes:

- a) Inscripción
- b) Anotación accesoria
- c) Cancelaciones
- d) Anotación de rectificación
- e) Notas marginales

Artículo 11.- Contenido de los asientos

1.- Asiento de inscripción

Son objeto del asiento de inscripción los actos de aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y proyectos de urbanización, convenios urbanísticos y los que contengan bienes y espacios catalogados.

El asiento de inscripción contendrá los datos siguientes:

a) Acto de aprobación definitiva, y copia compulsada de todos los documentos e informes que hayan influido en la aprobación definitiva, que conforman el expediente administrativo.

b) Relación de los documentos técnicos objeto de aprobación definitiva.

c) Una ficha técnica que contendrá los datos siguientes:

1º.- Si se trata de instrumentos de planeamiento:

- Ámbito de ordenación: provincial o municipal
- Clase de planeamiento urbanístico: Planeamiento general, de desarrollo u otros instrumentos.
- Nombre e identificación del instrumento de planeamiento.
- Clase de procedimiento: ex novo, revisión, modificación o texto refundido.
- Clase de promotor: Administración ó particular (señalando e identificando el nombre)
- Sobre el acto de aprobación definitiva: órgano que adopto el acto de aprobación definitiva, fecha de aprobación y sentido del acto.
- Plazos de vigencia y de ejecución de las obras.
- Clase y usos del suelo (usos autorizados y compatibles).

2º.- Si se trata de Juntas de Compensación, Proyecto de Reparcelación y Proyectos de Urbanización:

- Nombre de la Junta de Compensación, órgano y fecha de aprobación de la constitución de la Junta de Compensación, nombre de los cargos del Consejo Rector y de los propietarios,
- Promotor, Órgano y fecha de aprobación del Proyecto de Reparcelación, garantía económica que asegure la ejecución del planeamiento, en el sistema de actuación privado.
- Si se trata de un sistema de ejecución público: órgano y fecha de aprobación definitiva.
- Si se trata del Proyecto de Urbanización: órgano y fecha de aprobación definitiva.

3º.- Si se trata de Convenios Urbanísticos:

- Ámbito: provincial o municipal
- Tipo: planeamiento, gestión, o planeamiento-gestión
- Descripción del objeto del convenio
- Partes firmantes
- Sobre la aprobación: órgano y fecha de aprobación

4º.- Si se trata de Bienes y Espacios Catalogados:

- Localización e identificación (provincia, municipio y denominación del bien o espacio catalogado y su ubicación).
- Criterio de catalogación
- Grado de protección
- Relación del bien o espacio catalogado con el planeamiento: Catalogo del que forma parte y, en su caso, instrumento de planeamiento al que complemente o del que sea readmisión.

5º.- De cada instrumento de planeamiento que sea objeto de inscripción se elaborará e

incorporará como información complementaria una Ficha-Resumen con los datos siguientes:

Clasificación del suelo y categorías:

- Suelo Urbano:

Consolidado  
No Consolidado

- Suelo No Urbanizable:

De especial protección por legislación específica  
De especial protección por la planificación territorial o urbanística  
De carácter natural o rural  
Del Hábitat Rural Diseminado

- Suelo Urbanizable:

Ordenado  
Sectorizado  
No Sectorizado

- Sistemas Generales, identificando en su caso su clasificación o adscripción:

Sistema General de Comunicaciones  
Sistema General de Espacios Libres  
Sistema General de Equipamientos  
Otros Sistemas Generales

- Sistemas Locales, con identificación de su naturaleza pública o privada:

Sistema Local de Comunicaciones  
Sistema Local de Espacios Libres  
Sistema Local de Equipamiento  
Otros Sistemas Generales

- Usos Globales:

Residencial  
Turístico  
Industrial  
Terciario  
Otros

- Ámbitos de planeamiento de desarrollo:

Plan Parcial  
Plan Especial  
Estudio de Detalle

- Ámbitos de reparto o de gestión:

Área de Reparto

Sector

Unidad de Ejecución

#### 2.- Anotación accesorias

Se utilizará este tipo de asiento para la actualización o modificación de los asientos. Cualquier inscripción puede ser objeto de anotación accesorias cuando se produzcan actos posteriores que afecten a la misma, como es el supuesto de sentencias judiciales, suspensiones de los actos, revisiones, medidas cautelares y cualquier otra medida que afecte a la aplicación de los instrumentos o actos que hayan sido objeto de inscripción en el registro.

#### 3.- Cancelaciones

Se practicará el asiento de cancelación cuando por cualquier circunstancia el asiento de inscripción pierda vigencia, para el supuesto de instrumentos de planeamiento, de gestión o convenios urbanísticos, o cuando decaiga el régimen de protección para el caso de bienes y espacios catalogados.

No obstante, la cancelación del asiento no eximirá a la Administración la obligación de mantenerlo accesible a su pública consulta cuando de él aun derive directa o indirectamente, efectos jurídicos a terceros.

#### 4. - Anotación de rectificación

Los errores materiales, de hecho o aritméticos deberán corregirse por el Secretario de la Corporación de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 105 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

De la certificación que se extienda de rectificación se dará cuenta a todos los interesados y afectados por la misma.

#### 5.- Notas marginales

Se hará constar mediante este asiento la fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente de los diferentes instrumentos de planeamiento o actos objeto de inscripción, o que se encuentre pendiente de la misma; las certificaciones que se expidan de depósito previa a su publicación, las aprobaciones de convenios urbanísticos de planeamiento respecto del planeamiento urbanístico al que afecten, así como cualquier acto que por su naturaleza se considere que deba hacerse constar en el Registro.

### *Capítulo III*

#### *Procedimiento de Inscripción Registral*

Artículo 12.- Documentación a presentar en el Registro

1. - Para proceder a la inscripción de un elemento en el registro municipal será necesario la remisión al registro de la siguiente documentación:

a) Si se trata de un instrumento de planeamiento

- certificado del acuerdo de aprobación definitiva
- documento técnico triplicado, completo, diligenciado con la aprobación definitiva.
- previa remisión a la Consejería de Obras Publicas del acuerdo y documentación para su toma de conocimiento e inscripción en el Registro Autonómico.

b) Juntas de Compensación, Proyecto de Reparcelación y Proyecto de Urbanización

- certificación del acuerdo o resolución equivalente de la aprobación definitiva de los proyectos, o de certificado de la resolución o acuerdo de aprobación de la constitución de la Junta de Compensación,
- Estatutos y Bases de Actuación y Proyecto técnico diligenciado con la aprobación definitiva o resolución o acuerdo equivalente.

c) Convenios Urbanísticos

- certificación del acuerdo de aprobación
- texto integro del convenio

d) Bienes y espacios catalogados

- certificado del acuerdo de aprobación definitiva del catalogo
- descripción de los bienes y espacios de acuerdo con 10 indicado en el artículo 11.1.40 del presente reglamento.

2.- Para llevar a cabo los restantes asientos será necesario la aportación de los documentos o actos con su texto integro una vez diligenciados o compulsados, dirigidos por la autoridad u órgano que los haya dictado, así como informe de la asesoría jurídica del Ayuntamiento, ratificado por la Alcaldía.

3.- Los documentos técnicos de los instrumentos de planeamiento y los textos de los convenios urbanísticos se remitirán al Registro en formato papel. No obstante también se remitirán en soporte informático con objeto de facilitar su acceso por vía telemática.

Artículo 13.- Remisión de la documentación y práctica del asiento

1.- La documentación indicada en el artículo anterior deberá presentarse en el Registro Municipal por el órgano que hubiese aprobado definitivamente el instrumento objeto de inscripción,

2.- A la vista de la documentación remitida, si esta se encontrase completa, el encargado del Registro, practicará el asiento y depositará la documentación, y extenderá una certificación en el plazo de diez días. Si del examen de la documentación se dedujera la ausencia o deficiencia de la misma se concederá al encargado del Registro requerirá a la Administración que lo hubiese aprobado definitivamente para que en el plazo de diez días

se subsane.

#### *Capítulo IV*

##### *Efectos de los asientos del registro*

#### Artículo 14.- Efectos de los asientos

La incorporación al registro municipal mediante inscripción o depósito del correspondiente instrumento de planeamiento, gestión o convenio urbanístico habilitará al Ayuntamiento para disponer su publicación en la forma prevista en el artículo 41 de la Ley 7/2002.

Asimismo, la incorporación al Registro Municipal garantizará la publicidad de los instrumentos de planeamiento, de gestión, convenios urbanísticos, y de los bienes y espacios catalogados.

Artículo 15.- Certificación Registral de la inscripción y del Depósito de los Instrumentos de Planeamiento previa a la publicación.

1.- El titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, como órgano encargado de la gestión y custodia del Registro Municipal, emitirá certificación registral con indicación de haberse depositado previamente los instrumentos o documentos que deban ser publicados.

2.- El titular de la Secretaría General, una vez sea realizada la inscripción registral, tras los informes preceptivos y ratificación o visto bueno de la Alcaldía, emitirá certificación al efecto en el plazo no superior a diez días desde dicha inscripción. De no emitirse el citado certificado en el plazo señalado se considerará inscrito el instrumento a todos los efectos.

3.- En el supuesto de que sea otra Administración la competente para ordenar la publicación, mediante la certificación de haberse procedido previamente a su depósito se requerirá a esta para que una vez se produzca, remita certificación administrativa con los datos de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

#### Artículo 16.- Certificación comprensiva de los datos de la publicación

1.- Transcurrido el plazo de dos meses desde la emisión certifi cal registral prevista en el artículo anterior, sin que el órgano obligado a la publicación haya remitido la certificación administrativa comprensiva de los datos de la publicación en el boletín oficial correspondiente, el encargado del registro requerirá a este para que lo haga en el plazo de diez días.

2.- Transcurrido también el plazo señalado anteriormente sin que se haya aportado la correspondiente certificación registral comprensiva de la publicación, el titular del registro municipal ordenara la cancelación de la inscripción practicada en su día , salvo que se habilite por la Dirección General de Urbanismo en sustitución del órgano obligado a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la forma señalada en el artículo 23 del Decreto 2/2004, de 7 de enero.

*Disposición Adicional Primera:* Cláusula de Prevalencia.

1.- Cuando exista discrepancia entre la documentación que conste en Formato papel y la reproducción que obre en soporte informático, prevalecerá la primera sobre la segunda.

2.- Si existiese disconformidad o discrepancia entre los diferentes documentos obrantes en los registros y cualesquiera otros, prevalecerá aquellos que sean emitidos por la Administración competente en dictar el acto objeto de aprobación.

3.- En cualquier caso, los datos contenidos en la publicidad oficial prevalecerá sobre los de la registral.

*Disposición Adicional Segunda:* Normas de aplicación subsidiaria.

En lo no previsto en el presente reglamento será de aplicación el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

*Disposición Transitoria Única.*

Se inscribirán con carácter preferente en el presente Registro Municipal todos los documentos susceptibles de ser inscrito s que hayan sido aprobados durante la vigencia de la Ley 7/2002, aunque hayan sido aprobados y publicados antes de la aprobación del presente reglamento, así como los que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor del presente reglamento.

Alcaudete, a 24 de Febrero de 2016.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.