

REGLAMENTO REGULADOR DEL CONTENIDO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL LIBRO REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

A fin de potenciar la existencia de una suficiente oferta que permita, por una parte, garantizar el efectivo ejercicio por parte de los ciudadanos, especialmente aquellos con menor capacidad económica, del derecho de acceso a una vivienda digna y adecuada y, por otra parte, que ello tenga lugar en el marco de una coyuntura económica de contención de precios en el mercado inmobiliario, se considera necesario fomentar la utilización de aquellos mecanismos jurídicos cuya función consiste en garantizar el cumplimiento de los deberes urbanísticos de edificación y conservación que pesan sobre el propietario, no solo con la finalidad de cortar de raíz fenómenos especulativos, sino también para conseguir la revitalización de zonas urbanas que presenten algún síntoma de degradación, preservar la imagen urbana de la ciudad y garantizar condiciones adecuadas de salubridad y ornato público. Uno de los instrumentos urbanísticos tradicionalmente más relevantes para el fomento de la edificación ha sido el “Registro Municipal de Solares”.

II

La legislación estatal vigente en la materia es la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, que establece con carácter básico el deber de los propietarios de edificar los solares en plazo, tanto en suelo urbano (consolidado y no consolidado) como en suelo urbanizable sectorizado y transformado, mientras que su artículo 19 obliga a los propietarios de todo tipo de terrenos y construcciones a mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato; sin embargo, dejan de contemplarse las concretas medidas de intervención administrativa, por ser una competencia exclusiva de las Comunidades Autónomas.

La Ley de la Generalitat Valenciana 6/1994, de 15 de noviembre, reguladora de la Actividad Urbanística presta una especial atención no sólo al deber de los propietarios de edificar en plazo (art. 85), sino también al deber de conservación y rehabilitación (art. 86), regulando el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar en los Art. 96 a 98

También debe tenerse en cuenta la regulación contenida en el R.D. 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las Normas Complementarias al Reglamento para la Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, cuyo artículo 87 regula la nota marginal acreditativa de la inclusión de una finca en el Registro Administrativo de Solares.

Finalmente serán de aplicación con carácter supletorio el R.D. 1.3146/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y el Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

III

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local establece en su art. 25.2 que “El municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y las Comunidades Autónomas en las siguientes materias:

d) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; ...”

La citada Ley 6/1994 dice textualmente:

Art. 4.1: “La Generalidad y los Ayuntamientos comparten la responsabilidad de la actividad Urbanística, según determina esta ley. Corresponde a los municipios, además de las competencias urbanísticas que la Ley les atribuya las que no estén expresamente atribuidas a la Generalitat.”

Art. 96: “Los municipios mantendrán en condiciones de pública consulta un Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar...”

Por lo que se refiere en concreto al Ayuntamiento de Alzira, el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 15 de febrero de 1991 adoptó el acuerdo de crear el Registro Municipal de Solares y Terrenos sin Urbanizar (publicado en el B.O.P de 16 de marzo de 1991), todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 8/90.

Desde su creación, ningún expediente ha sido tramitado. Solo a partir del año 1999, por motivos de interés social y con el objeto de dinamizar el mercado del suelo en el área de Rehabilitación del Centro Histórico “La Vila”, se dictaron ordenes de edificación y rehabilitación, para aquellos solares y edificios que presentaban síntomas de falta de mantenimiento.

En todo este proceso, solo se ha ordenado la inscripción de tres inmuebles en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, cosa que no se ha podido materializar, precisamente por la falta de un Reglamento regulador del contenido, organización y funcionamiento de este libro.

Aunque el art. 96 de la Ley 6/1994 declara válidas y eficaces las órdenes de inclusión aun cuando el Registro no haya sido creado o esté incompleto, urge contar con un soporte físico o material en el que se recojan los inmuebles inscritos y todas sus circunstancias relevantes, al objeto de permitir su pública consulta por los ciudadanos y la expedición de certificados con base en dicho soporte documental de aquellos solares y edificios que, por estar incluidos en el Registro Municipal se encuentren en situación de edificación, rehabilitación o intervención forzosa, al amparo de lo dispuesto en los artículos artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, art. 70.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 207 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De esta forma se promueve la concurrencia en la presentación de alternativas técnicas de Programas de edificación o rehabilitación, con el objetivo último de fomentar este tipo de actuaciones.

IV

Transcurridos, pues, varios años desde la creación y puesta en funcionamiento del Registro, se ha puesto de manifiesto la necesidad de ofrecer a todo aquel que esté interesado, un instrumento de consulta adecuado que permita conocer, de la forma más completa posible y con el mayor rigor y celeridad, cuáles son los solares y edificios que, por estar incluidos en el Registro Municipal, se encuentren en situación de edificación, rehabilitación o intervención forzosa.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del contenido, organización y funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 6/1994, de 15 de noviembre, Reguladora de la Actividad Urbanística de la Comunidad Valenciana.

Art. 2.- Concepto.

El Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar tiene la consideración de registro administrativo, de carácter público, y está constituido por todos aquellos inmuebles, tanto solares como edificios, que hayan sido previamente incluidos en el mismo por resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

El Libro Registro es el soporte físico documental en el que quedan inscritos todos los inmuebles incluidos en el Registro. Las certificaciones que de sus datos se expidan tendrán el carácter de documento público para todos los efectos administrativos, con valor probatorio.

Art. 3.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar comprende todos los inmuebles que hayan sido incluidos en el mismo ubicados dentro del término municipal de Alzira.

Art. 4.- Supuestos de inclusión.

Son susceptibles de inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, los inmuebles que se hallen en los supuestos indicados en el artículo 97 de la Ley 6/1994, de 15 de noviembre, Reguladora de la Actividad Urbanística y demás normas que resulten de aplicación, una vez sea firme en vía administrativa el

acto administrativo de inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar.

TITULO II ORGANIZACIÓN DEL LIBRO REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR

CAPITULO I ESTRUCTURA

Art. 5.- Subdivisión en Libros.

El Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar constará de:

- Libro Índice.
- Libro Principal de Solares y Edificios a Rehabilitar.

Art. 6.- Libro Índice.

En el Libro Índice constarán los inmuebles incluidos en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar ordenados alfabéticamente por el nombre de la calle y por el número de policía que corresponda en el momento de su inscripción, incluyendo referencia al correspondiente asiento del Libro Principal, con indicación del Tomo, Sección, Folio y número de solar o edificio, facilitando así la rápida búsqueda de la finca objeto de consulta.

Art. 7.- Libro Principal. Subdivisión en Tomos.

El Libro Principal de Solares y Edificios a Rehabilitar se divide en los siguientes Tomos:

- Tomo I: Centro Histórico "La Vila"
- Tomo II: Fuera del Centro Histórico.

En cada Tomo se distinguen dos Secciones:

- Sección primera: Solares.
- Sección segunda: Edificios.

El ámbito territorial del Tomo I (Centro Histórico) se corresponderá con el barrio de la Vila, según la delimitación del Conjunto Histórico realizada por la Consellería de Cultura.

El ámbito territorial del Tomo II (Fuera del Centro Histórico) se corresponderá con el resto de las zonas urbanas ubicadas en el termino municipal de Alzira.

Cada finca se entenderá incluida en la Sección Primera o la Segunda, en función de que se trate de un solar o un edificio, respectivamente.

Art. 8.- Confección de los Tomos.

Los Tomos, que estarán compuestos de hojas móviles, se confeccionarán con arreglo a las siguientes reglas:

- El Secretario de esta Corporación Municipal, extenderá diligencia de apertura de cada Tomo, que expresará en la página 0 el número de hojas de que conste la fecha en que se inicia la inscripción de fincas.
- Cada hoja será sellada y numerada correlativamente a partir del número 1, prohibiéndose alterar el orden numérico de las hojas.
- Tanto los solares como los edificios a rehabilitar se numerarán correlativamente por orden de inscripción.
- La transcripción de los datos correspondientes a cada finca inscrita en el Libro Registro se efectuará mecánicamente. Efectuada la Transcripción, a pie de página se indicará la fecha de la misma y la hoja será legalizada con la rúbrica al margen del Jefe del Servicio encargado de la tramitación de la inclusión, la firma del Secretario Municipal o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, y el visto bueno del Alcalde o Concejál en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión.
- Cuando una finca registrada en un determinado Tomo deba pasar a formar parte de otro como consecuencia de la modificación del ámbito territorial, se hará constar mediante diligencia firmada por el Jefe del Servicio encargado de la tramitación y se practicará el nuevo asiento con indicación del motivo del traslado.
- Cuando todas las hojas de que conste un Tomo se encuentren ya agotadas, se extenderá diligencia de cierre por el Secretario o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, con el visto bueno del alcalde o concejal en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión, que expresará en la última página el número de solares y edificios a rehabilitar inscritos en el mismo y la fecha en que se concluye la inscripción de fincas.
- Extendida la diligencia de cierre se procederá a la encuadernación definitiva del correspondiente Tomo.
- Cada tomo podrá ampliarse alfabéticamente en función del número de asientos anotados (Tomo I.a, I.b, I.c, etc.).

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES.

Art. 9.- Atribuciones de la Alcaldía.

De conformidad con lo previsto en la vigente normativa sobre régimen local, al Alcalde o Concejál en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión le

corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones relativas al Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar:

- Incoar el procedimiento de inclusión en el Registro.
- Dictar órdenes de inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificios.
- Dictar órdenes de cancelación en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar.
- El visto bueno de las diligencias de apertura y cierre de cada Tomo.
- El visto bueno de cada una de las hojas del libro Registro una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada finca que sea objeto de inscripción.
- El visto bueno de cada una de las hojas del libro Registro, una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada finca que sea objeto de cancelación.
- El visto bueno de las certificaciones que soliciten los interesados o se expidan de oficio para su remisión al Registro de la Propiedad.
- Las demás que le atribuyan las leyes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. De medidas para la modernización del gobierno local.

Art. 10.- Funciones del Secretario Municipal.

De conformidad con lo previsto en la vigente normativa sobre régimen local, al Secretario Municipal o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, le corresponden las siguientes funciones relativas al Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar:

- La llevanza y custodia del Libro Registro.
- Autorizar con su firma las diligencias de apertura y cierre de cada Tomo.
- Autorizar con su firma cada una de las hojas del Libro Registro, una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada finca que sea objeto de inscripción o de cancelación.
- Expedir certificaciones del contenido del Libro Registro solicitadas por los interesados en los términos indicados en la normativa vigente.
- Expedir de oficio certificaciones de las órdenes de inclusión y del contenido de Libro Registro para su remisión al Registro de la Propiedad.

TITULO III CONTENIDO DEL LIBRO REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICIOS A REHABILITAR.

Art. 11.- De las clases y contenido de cada asiento.

El Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar se practicarán, en su caso, dos clases de asientos: inscripciones y cancelaciones.

El Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar expresará respecto de cada edificio o solar las circunstancias siguientes, esquematizadas a título indicativo en el Anexo 1 del presente Reglamento:

- Datos de situación:
 - Emplazamiento: calle y número de policía.
- Datos Catastrales:
 - Referencia catastral.
 - Superficie.
- Datos registrales:
 - Número de Registro de la Propiedad.
 - Libro.
 - Tomo.
 - Folio.
 - Finca.
 - Inscripción.
 - Descripción.
- Datos Administrativos:
 - Número de expediente administrativo.
 - Orden de edificación (indicando si consta en el Registro de la Propiedad) y prórrogas concedidas.
 - Declaración de situación legal de ruina / orden de ejecución incumplida (indicando si consta en el Registro de la Propiedad).
 - Declaración de incumplimiento de deberes urbanísticos (indicando si consta en el Registro de la Propiedad).
 - Orden de inclusión (indicando si consta en el Registro de la Propiedad).
 - Motivo de la inclusión.
 - Otras resoluciones administrativas que le afecten.
 - Cancelación.
 - Motivo de la cancelación.
- Observaciones.
- Circunstancias Urbanísticas: con carácter meramente informativo, se incorporará al Libro Registro ficha relativa a la finca objeto de inscripción, expresiva de las siguientes circunstancias urbanísticas:
 - Clasificación.
 - Calificación.
 - Superficie.
 - Uso global
 - Uso específico.
 - Número máximo de plantas.
 - Plano.

TITULO IV DE LA PUBLICIDAD Y ACCESO AL REGISTRO.

Art. 12.- Forma de practicar los asientos.

Ordenada la inclusión del inmueble por resolución del órgano municipal competente, notificada ésta a los interesados y una vez sea firme en vía administrativa, se

procederá de oficio a practicar el asiento de inscripción en el Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar.

Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras.

La existencia de errores será salvada con la práctica, en su caso, de un asiento nuevo en el que se exprese y rectifique claramente el error cometido en el anterior.

Las cantidades, números y fechas que hayan de constar en las inscripciones y cancelaciones se expresaran en letra pudiendo consignarse en guarismos las referencias a disposiciones legales y las cantidades, números y fecha que consten en asientos anteriores.

Art. 13.- Carácter público.

El Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar ostenta la naturaleza de registro público de carácter administrativo, por lo que deberá mantenerse en condiciones de pública consulta, a disposición de cualquier ciudadano, sin que a tal efecto resulte exigible acreditar la condición de interesado.

El derecho de acceso a la información contenida en el Registro se ejercerá en los términos previstos por la Ley 30-1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común y demás normativa que resulte de aplicación.

Art. 14.- Expedición de certificaciones y notas informativas.

Las certificaciones que se emitan del Libro de Registro, serán transcripción íntegra y literal de los asientos correspondientes a cada solar o edificio incluido en el Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar que los interesados señalen, o en su caso certificado que acredite la inexistencia de asiento alguno sobre el solar o edificio.

Las certificaciones se expedirán a solicitud del interesado, formulada por escrito, indicando la finca o fincas concretas a que deba referirse, haciendo constar la calle y número de policía. Su expedición se producirá, previo pago de la tasa correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la respectiva ordenanza Fiscal, con las formalidades previstas en la vigente normativa sobre régimen local.

Las certificaciones serán expedidas por el Secretario Municipal, con el visto bueno del Alcalde o Concejál en quien haya delegado la competencia para dictar órdenes de inclusión.

A solicitud del interesado podrán también expedirse notas informativas, igualmente previo pago de la tasa correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la respectiva Ordenanza Fiscal. No obstante, en su confección no deberán observarse las formalidades previstas para las certificaciones en la vigente normativa sobre régimen local, sino que será suficiente la firma del funcionario encargado de su

expedición. Su contenido será meramente informativo, careciendo en todo caso de carácter vinculante para la Administración y de valor probatorio.

Art. 15.- De la comunicación al Registro de la Propiedad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 6/1994, de 15 de noviembre, y en el R.D. 1.093-1997, de 4 de julio, la orden de inclusión de inmuebles en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar se notificará al Registro de la Propiedad, con la finalidad de extender la publicidad registral a la situación urbanística de la finca.

A tal efecto, se remitirá al Registro de la Propiedad certificado, que contenga la transcripción literal de la resolución administrativa que ordene la inclusión de la finca en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, una vez sea firme en vía administrativa, haciendo constar que se han practicado las notificaciones a los titulares registrales, así como los datos de inscripción en el Registro administrativo.

ANEXO 1

DATOS REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES				Folio	nº		
Libro	<input type="text"/>	Tomo	<input type="text"/>	Sección	<input type="text"/>	Finca nº	<input type="text"/>

DATOS DE SITUACIÓN

Emplazamiento	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Distrito	<input type="text"/>	Barrio	<input type="text"/>
----------	----------------------	--------	----------------------

DATOS CATASTRALES

Registro:	<input type="text"/>
-----------	----------------------

Libro:	<input type="text"/>	Tomo:	<input type="text"/>	Finca:	<input type="text"/>	Inscripción:	<input type="text"/>
--------	----------------------	-------	----------------------	--------	----------------------	--------------	----------------------

Descripción (linderos)	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------

DATOS ADMINISTRATIVOS

Nº de Expediente
Administrativo:

Orden de edificación
(prorrogas):

Declaración de situación
Ruina/
Orden de ejecución
Incumplida:

Declaración de
Incumplimiento:

Orden de inclusión:

Motivo de la inclusión:

Otras resoluciones advas.:

Cancelación de la inscripción:

Motivo de la cancelación:

Observaciones:

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el precedente Reglamento ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de Noviembre de 2004, y se remite anuncio al Boletín Oficial de la Provincia para información pública y audiencia a los interesados, a fin de que por el plazo de treinta días puedan presentar reclamaciones y sugerencias que consideren convenientes.

Alzira, 26 de Noviembre de 2004
EL SECRETARIO, P.D.
Fdo. Carlos Capella Sales

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el precedente Reglamento se entiende definitivamente aprobado, al no haberse presentado reclamaciones o sugerencias desde la publicación de su aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia del día 3 de Diciembre de 2004, y se remite anuncio al mencionado Boletín Oficial para la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento.

Alzira, 17 de Enero de 2005
EL SECRETARIO, P.D.
Fdo. Carlos Capella Sales

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el texto íntegro del Reglamento Regulador del Contenido, Organización y Funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificos a Rehabilitar, ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del día 7 de Febrero de 2005, entrando en vigor transcurridos quince días desde su publicación.

Alzira, 7 de Febrero de 2005
EL SECRETARIO, P.D.
Fdo. Carlos Capella Sales