- Someter el texto del reglamento a información pública a los efectos de presentación de alegaciones durante el plazo de un mes, mediante publicación en el BOP, y el tablón de anuncios.
- Si no se presentasen alegaciones, este acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

ANEXO

REGLAMENTO DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS.

ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2002, en el DECRETO 2/2004, de 7 de enero y demás normativa vigente se crea el Registro administrativo de instrumentos urbanísticos.

El Registro es público. La publicidad se hará efectiva por el régimen de consulta que se garantiza en la Ley 7/2002, en el DECRETO 2/2004, de 7 de enero, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La expedición de certificados de los asientos registrales corresponde al Secretario con el visto bueno del Alcalde.

El registro municipal es único e independiente de cualquier otro de naturaleza análoga.

Se producirá el intercambio de información con el registro autonómico en los términos que reglamentariamente proceda.

ARTÍCULO 2. Se incluirán en el registro los Instrumentos Urbanisticos siguientes:

1. Instrumentos de Planeamiento.

Instrumentos de planeamiento urbanístico (artículo 7.1 LOUA):

a) Planes Generales de Ordenación Urbanística.

b) Planes de Ordenación Intermunicipal.

c) Planes de Sectorización.

d) Planes Parciales de Ordenación.

e) Planes Especiales.

f) Estudios de Detalle.

g) Catálogos.

Otros Instrumentos:

a) Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano (disposición transitoria séptima LOUA).

b) Delimitación de suelo urbano consolidado (disposición transitoria primera LOUA).

2. Convenios Urbanísticos:

a) Convenios urbanísticos de planeamiento (artículo 30 LOUA).

b) Convenios urbanísticos de gestión (artículo 95 LOUA).

3. Bienes y Espacios contenidos en los Catálogos (artículo 16 LOUA).

ARTÍCULO 3. Para formar parte del registro, los mencionados Instrumentos Urbanísticos deben estar aprobados por la Administración competente y ser depositados e inscritos en la forma señalada en este Reglamento.

ARTÍCULO 4. Publicidad y acceso.

1. La publicidad registral de los Instrumentos Urbanísticos integrados en el registro se hará efectiva mediante su consulta directa en las dependencias del área de urbanismo del Ayuntamiento, así como mediante la emisión de copias expedidas por el propio registro de todo o parte del documento.

2. El derecho de acceso y, en consecuencia, de obtener copias de los documentos, será ejercido en la forma establecida en la legislación general de aplicación.

3. El registro administrativo deberá tener, de acuerdo con la regulación que se concrete en desarrollo de este Decreto, carácter telemático de modo que facilite el acceso y consulta por medios informáticos, y en particular por redes abiertas de comunicación, de conformidad con el Decreto 183/2003, de 24 de junio.

ARTÍCULO 5. Protección de datos de carácter personal.

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.

ARTÍCULO 6. Secciones del registro.
El registro constará de las siguientes secciones:
Sección de Instrumentos de Planeamiento.
- Subsección de instrumentos de planeamiento urbanístico.
- Subsección de instrumentos de gestión urbanística
- Subsección de otros instrumentos.
Sección de Convenios Urbanísticos.
Sección de Bienes y Espacios Catalogados.
ARTÍCULO 7. Elementos del registro.
Para cada una de las secciones, constituyen elementos diferenciados del correspondiente Registro, los siguientes:
a) En la de los instrumentos de planeamiento: Los instrumentos resultantes de cada uno de los procedimientos previstos en la Ley 7/2002 para su elaboración o innovación, incluyendo aprobación ex novo o revisión, modificaciones, y los textos refundidos que en su caso se redacten.
b) En la de los convenios urbanísticos: Cada uno de los convenios que tengan objeto distinto o sean suscritos por personas o Administraciones también distintas.
c) En la de los bienes y espacios catalogados: El conjunto de los bienes y espacios pertenecientes al Catálogo de un municipio o de un instrumento de planeamiento urbanístico.
ARTÍCULO 8. Ordenación de la información.
La información que forme parte de los respectivos registros se ordenará, distinguiendo:
a) Libro de Registro: existirá un Registro informatizado que contendrá la información prevista en el presente reglamento. Este registro se imprimirá en soporte papel de forma periódica. En la impresión constarán todos los datos de cada ficha así como la fecha de impresión.
b) Archivo de la documentación: Contendrá los documentos técnicos de los Instrumentos Urbanísticos, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con los mismos y que hayan de formar parte del Registro.
ARTÍCULO 9. Asientos Registrales
En el registro se practicarán los siguientes Tipos de asientos:
a) Inscripción.
b) Anotación accesoria.
c) Cancelaciones.
d) Anotación de rectificación.
e) Notas marginales.
ARTÍCULO 10. Inscripción.
Son objeto de inscripción:
a) Los acuerdos de aprobación definitiva de la calificación de los bienes y espacios catalogados.
b) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los instrumentos de planeamiento.
c) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los convenios urbanísticos.
d) El texto íntegro de los acuerdos de suspensión de los instrumentos de planeamiento que adopte el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía en virtud del artículo 35.2 de la Ley 7/2002.
e) La medida cautelar de suspensión de la vigencia de los instrumentos de planeamiento, y los demás instrumentos o actos, adoptada por los Jueces o Tribunales.
f) 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 competa la resolución del correspondiente recurso en vía administrativa.
g) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza administrativa, recaídas sobre los actos o instrumentos depositados en este Registro.

h) Cuantos demás actos, acuerdos y resoluciones, a juicio de la Administración titular, afecten o puedan afectar a los instrumentos o elementos urbanísticos que forman parte del Registro.
i) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación definitiva de la calificación de los bienes y espacios catalogados.
2. Los asientos de inscripción tendrán que contener, los siguientes datos:
a) Instrumentos de planeamiento:
1.º Ámbito de ordenación:
Provincia.
Municipio.
2.º Clase de planeamiento urbanístico, identificación de la figura de planeamiento y tipo de procedimiento:
Planeamiento general o de desarrollo.
Identificación del instrumento de planeamiento urbanístico.
Procedimiento: Elaboración ex novo, revisión, modificación o texto refundido.
3.º Ámbito concreto u objeto de ordenación cuando corresponda.
4.º Promotor:
Administración, señalando la que corresponda.
Particular, identificando su nombre o identificación.
5.º Sobre la aprobación definitiva:
- Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.
- Fecha de aprobación.
- Sentido del acuerdo.
6.º Plazo de vigencia.
b) Convenios urbanísticos:
1.º Ámbito:
Provincia.
Municipio.
2.º Tipo:
Planeamiento.
Gestión.
3.º Descripción del objeto del convenio.
4.º Partes firmantes.
5.º Sobre la aprobación:
- Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.
- Fecha de aprobación.
c) Bienes y espacios catalogados:
1.º Localización e identificación:
Provincia.
Municipio.
Denominación del bien o del espacio catalogado y su ubicación.
2.º Criterio de catalogación.
3.º Grado de protección.
4.º Relación del bien o espacio catalogado con el planeamiento:
- Catálogo del que forma parte y, en su caso, instrumento de planeamiento al que complemente o del que sea remisión.
3. Para cada instrumento de planeamiento que sea objeto de inscripción se elaborará e incorporará como información complementaria del mismo, una Ficha-Resumen de sus contenidos de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo III de este reglamento.
ARTÍCULO 11. Anotación accesoria.
Se producirá la anotación accesoria en los siguientes casos:

a) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza en vía administrativa recaídas sobre los Instrumentos Urbanísticos que formen parte de los respectivos registros y que alteren su vigencia o ejecutividad.
b) Las medidas cautelares de suspensión de la vigencia de los Instrumentos Urbanísticos que formen parte de los respectivos registros adoptadas por los Jueces o Tribunales o por la Administración competente.
c) La suspensión acordada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucia según lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 7/2002.
d) Cualquier otra medida que afecte a la aplicación de los instrumentos o actos que hayan sido objeto de inscripción en el registro.
ARTÍCULO 12. Cancelaciones.
1. Se practicará la cancelación de la inscripción del instrumento de planeamiento y del convenio urbanístico, cuando por cualquier circunstancia se produzca la total y definitiva pérdida de su vigencia o no se acredite en la forma prevista en este Decreto su publicación en el boletín oficial correspondiente. Igualmente, se practicará la cancelación de la inscripción de los bienes y espacios catalogados cuando decaiga su régimen de protección.
2. En todo caso, la cancelación del Instrumento Urbanístico depositado no eximirá a la Administración del deber de mantenerlo accesible a su pública consulta cuando de él aún dimanen, directa o indirectamente, efectos jurídicos.
ARTÍCULO 13. Anotación de rectificación.
1. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se detecten en el contenido de los asientos practicados, serán rectificados, de oficio o a instancia de parte, por el propio encargado del Registro mediante la anotación de rectificación.
2. Los errores que se deriven de los asientos del Registro deberán corregirse una vez que se expida la correspondiente certificación administrativa de rectificación, de conformidad con el apartado 2 del articulo 105 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Juridico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
ARTÍCULO 14. Notas marginales.
Se harán constar mediante nota marginal:
a) La fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente de los diferentes instrumentos de planeamiento y actos objeto de inscripción, o en su caso, si se encuentra pendiente la misma, así como la certificación a la que se refiere el artículo 22 del presente Decreto.
b) Las aprobaciones de convenios urbanísticos de planeamiento, respecto del instrumento de planeamiento al que afecte.
c) Cualquier otro acto o resolución que por su naturaleza deba hacerse constar en el registro.
ARTÍCULO 15. Documentación a presentar en el registro.
1. Para proceder a la inscripción de un elemento en los registros administrativos regulados en el presente Decreto, el órgano que lo haya aprobado remitirá la siguiente documentación:
a) Instrumentos de planeamiento:
- Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.
- Documento técnico, completo, aprobado definitivamente.
b) Convenios urbanísticos:
- Certificado del acuerdo de aprobación.
- Texto íntegro del convenio.
c) Bienes y espacios catalogados:
- Certificado del acuerdo de aprobación definitiva del Catálogo.
- Descripción de los bienes y espacios de acuerdo con lo indicado en el artículo 14.2.c) del presente Decreto.
2. Para llevar a cabo las anotaciones accesorias o cancelaciones se aportará el texto de la sentencia, auto, resolución o acto correspondiente.

3. La documentación a que se hace referencia en los apartados anteriores, deberá remitirse con las diligencias oportunas que garanticen su autenticidad y acompañada, en su caso, de la certificación administrativa del órgano competente de la Administración que haya producido la resolución, el acto o el acuerdo.

4. Los documentos técnicos de los instrumentos de planeamiento y los textos de los convenios se remitirán en formato papel. Asimismo se aportarán, mediante documento electrónico o en soporte informático, con objeto de facilitar su acceso por vía informática o telemática, así como la disposición y depósito de la información en este soporte.

ARTÍCULO 16. Remisión de la documentación y práctica del asiento.

1. La Administración autonómica o municipal que apruebe un instrumento de planeamiento, convenio urbanístico o Catálogo deberá remitir la documentación al registro al que corresponda su inscripción.

2. A la vista de la documentación remitida, si ésta se encontrara completa, el encargado del registro practicará el asiento y depositará la documentación, habiéndose de emitir al efecto la certificación registral a la que se refiere el artículo siguiente, en un plazo no superior a diez días.

Cuando del examen de la documentación se dedujera la ausencia o deficiencia de la misma, el encargado del registro requerirá a la Administración autonómica o municipal que haya remitido el instrumento para que aporte la documentación necesaria en un plazo no superior a diez días.

ARTÍCULO 17. Certificación registral de la inscripción y del depósito de los instrumentos de planeamiento previa a la publicación.

1. El secretario del Ayuntamiento al que le corresponda la gestión y custodia del correspondiente registro, emitirá certificación registral con indicación de haberse procedido al depósito del instrumento urbanístico que deba ser objeto de publicación.

2. En el supuesto de que no se emitiese la citada certificación registral dentro del plazo de diez días, se considerará depositado el instrumento de planeamiento o el convenio urbanístico a los efectos de su publicación.

3. Cuando sea otra la Administración competente para ordenar la publicación, mediante esta certificación registral se instará a ésta para que, una vez se produzca, remita la certificación administrativa comprensiva de los datos de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

ARTÍCULO 18. La certificación administrativa comprensiva de los datos de la publicación.

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

2. Transcurrido este último plazo sin que se haya aportado la correspondiente certificación comprensiva de la publicación, el órgano al que corresponda la gestión y custodia del correspondiente registro, ordenará la inmediata cancelación de la inscripción practicada en su día, salvo que se proceda a la habilitación prevista en el Decreto 2/2004, de 7 de enero.

ARTÍCULO 19. Régimen de la consulta del registro.

1. El régimen de la consulta del registro se regirá por la Ley 7/2002 y las normas que la desarrollen, en particular por las disposiciones previstas en el presente Decreto, así como por lo dispuesto en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, en la Ley 30/1992, y demás legislación general de aplicación.

2. La Administración titular del correspondiente registro garantizará el derecho de acceso a los documentos integrantes del mismo, o copias autenticadas de éstos, procurando favorecer su consulta y utilización. A estos efectos, las instalaciones que se habiliten deberán favorecer la consulta material de los documentos que obren en el registro y, de acuerdo con la regulación que se concrete en desarrollo de este Decreto, disponer de medios informáticos que permitan su consulta.

3. Sin perjuicio de la consulta directa en las instalaciones el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos de forma gratuita, la información y documentación accesible que exista en estos registros mediante redes abiertas de telecomunicación.

ARTÍCULO 20. Validación y diligenciado de copias.

1. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copia expedida por el propio registro de todo o parte de la documentación accesible que forme parte del mismo, de acuerdo con lo establecido en la legislación general de aplicación.

ARTÍCULO 21. 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.

ANEXO.

FICHA-RESUMEN DE LOS CONTENIDOS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO

El Registro habrá de contener una Ficha-Resumen en la que constará la siguiente información:

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:

- Sistema General de Comunicaciones.
- Sistema General de Espacios Libres.
- Sistema General de Equipamiento.
- Otros Sistemas Generales.

Con identificación en su caso de su clasificación y adscripción.

Sistemas locales:

- Sistema Local de Comunicaciones.
- Sistema Local de Espacios Libres.
- Sistema Local de Equipamiento.
- Otros Sistemas Locales.

Con identificación de su naturaleza pública o privada.

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.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.