

**Reglamento Regulador del Contenido,
Organización y Funcionamiento del Libro
Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar.**

**Fecha de Aprobación definitiva: 25.06.2004
Publicación B.O.P.: 03.03.2005**

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia
Area de Urbanismo, Vivienda y Calidad Urbana
Servicio de Asesoramiento Urbanístico

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Contenido, Organización y Funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar.

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, último párrafo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo adoptado por el Excelentísimo Ayuntamiento pleno, en sesión de 25 de junio de 2004, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento Regulator del Contenido, Organización y Funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, ha quedado elevado automáticamente a definitivo el día 24 de agosto de 2004, una vez expuesto al público y realizado el trámite de audiencia a los interesados durante los treinta días siguientes a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 170, de 19 de julio de 2004 (desde el 20 de julio hasta el día 23 de agosto de 2004), sin que hubiera sido presentada ninguna reclamación ni sugerencia.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, a continuación se publica el texto íntegro del reglamento, entrando en vigor cuando haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de dicha ley.

Contra la disposición general transcrita no cabe recurso en vía administrativa, de conformidad con el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en base al los artículos 10.1b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Reglamento Regulator del Contenido, Organización y Funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar
Exposición de motivos

I

El artículo 47 de la Constitución Española ordena a los poderes públicos promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo el derecho de los españoles a una vivienda digna y adecuada, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación.

Precisamente, uno de los objetivos esenciales de las más modernas políticas públicas en materia de vivienda, especialmente en las grandes

ciudades densamente pobladas, es 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 citado 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.

Para la consecución de estos objetivos 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 sólo 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, al cual hace ya referencia la Ley de Solares de 15 de mayo de 1945, y que siguen recogiendo las posteriores leyes de urbanismo. Así, la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, de 12 de mayo de 1956, se refiere básicamente al Registro de Solares en los artículos 142 al 151, regulando el deber de edificar los solares; equiparando a estos efectos las construcciones paralizadas, ruinosas, derruidas e inadecuadas; estableciendo la venta forzosa de los incluidos en el Registro; posibilitando que cualquier persona pudiera adquirirlos solicitando del Ayuntamiento la expropiación; sacando el inmueble a subasta transcurridos dos años desde su inclusión en el Registro con la necesidad de acompañar una valoración; etc.

El Real Decreto 1.346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, en sus artículos 154 al 164 y bajo la denominación de Registro Municipal de Solares, reproduce su antecedente normativo.

La Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo, en sus artículos 63, 64 y 65 y bajo el título Registro de Solares y Terrenos sin Urbanizar, distingue entre la expropiación y el régimen de venta forzosa por incumplimiento de deberes urbanísticos; exige una valoración del terreno según el grado de adquisición de facultades; establece un procedimiento de adjudicación en virtud de concurso; etc.

Por último, el Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, artículos 227 al 236, bajo el título de Registro de Solares y Terrenos sin Urbanizar, regula una venta forzosa por incumplimiento de deberes urbanísticos siempre que la Administración no opte por la expropiación; distingue entre solares y edificaciones ruinosas e inadecuadas; exige una valoración del terreno o de la edificación ruinosas; prevé la división del Registro en dos secciones (solares y terrenos sin urbanizar; edificaciones ruinosas e inadecuadas); establece el carácter público del Registro y regula detalladamente el procedimiento de venta forzosa.

II

Declarada inconstitucional la mayor parte del Real Decreto Legislativo 1/1992 por la sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997, 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 (artículo 85), sino también al deber de conservación y rehabilitación (artículo 86), regulando el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar en los artículos 96 a 98.

También debe tenerse en cuenta la regulación contenida en el Real Decreto 1.093/1997, 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 Real Decreto 1.346/1976, 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 artículo 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:

Artículo 4.1: «La Generalitat 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.»

Artículo 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 Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, con fecha 4 de enero de 1965, creó el Libro del Registro Municipal de Solares y otros Inmuebles de Edificación Forzosa, acogiéndose al modelo aprobado por la Orden del Ministerio de la Vivienda de 24 de julio de 1964 y a la regulación contenida en el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares (Decreto 635/1964, de 5 de marzo). La primera inscripción es de fecha 10 de septiembre de 1965 y la última de 24 de noviembre de 1983, con un total de 27 inmuebles inscritos.

Ante la nueva regulación de la LRAU, se hizo necesario el replanteamiento y adaptación de las actuaciones llevadas a cabo con anterioridad. Así, el Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, en sesión plenaria de 25 de abril de 1997, acordó como primera medida dejar sin efecto los procedimientos iniciados en materia de Registro de Solares al amparo de la anterior legislación, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria sexta de la LRAU, y aprobar simultáneamente la creación y utilización del Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar (RMSER), determinando sus prioridades, regulando su funcionamiento, distinguiendo entre los deberes urbanísticos de edificar los solares, de solicitar licencia, de efectuar obras de conservación y rehabilitación en edificios catalogados y no catalogados, recogiendo las situaciones de ruina y las consecuencias derivadas de los distintos incumplimientos.

Desde esa fecha y hasta el momento presente, en cumplimiento del citado acuerdo plenario, se han dictado órdenes de ejecución de la edificación a los propietarios de solares no incluidos en unidades de ejecución ubicados en los cinco barrios de «Ciutat Vella», habiéndose actuado también puntualmente sobre determinados solares ubicados fuera del Centro Histórico, se han iniciado recientemente las actuaciones relativas a edificios declarados en ruina, actuando de forma preferente sobre los catalogados, y se han ido incluyendo inmuebles en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar (con declaración de incumplimiento de deberes urbanísticos o sin ella).

Llegado este punto, y aunque el artículo 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, creemos que 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.

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. Por tanto, el objetivo de este reglamento en la regulación del contenido, organización, y funcionamiento del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar, teniendo siempre presente su carácter público y, en consecuencia, el derecho de consulta que asiste a los ciudadanos, así como su derecho a obtener certificación de su contenido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, artículo 70.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 207 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

V

El contenido específico del presente reglamento es, en resumen, el siguiente:

En relación con la organización del Libro Registro se determina la estructura del mismo, su división en libros y tomos, composición a través de hojas móviles, la existencia de índice, especificación del soporte material y demás cuestiones al respecto.

Se detalla el contenido de cada uno de los asientos integrantes del libro, especificando todos los datos de que constarán los mismos, con la finalidad de que quede identificado claramente el inmueble y sus circunstancias urbanísticas.

En cuanto al funcionamiento, se pretende regular la forma de practicar los asientos, modificaciones, consultas, publicidad, certificaciones, comunicaciones al Registro de la Propiedad, etc.

Se han expuesto los aspectos más relevantes de este Reglamento Regulador del Contenido, Organización y Funcionamiento del Libro Registro de Solares y Edificios a Rehabilitar, cuya finalidad última es dar publicidad a los inmuebles incluidos en el mismo, permitiendo que los posibles interesados en consultarlo tengan acceso a los datos inscritos, promoviendo de esta forma la concurrencia en la presentación de alternativas técnicas de programas de edificación o rehabilitación con el objetivo último de fomentar este tipo de actuaciones.

Título I

Disposiciones generales

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 3. Ambito 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 Valencia.

Artículo 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 (la resolución) de inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar.

Título II

Organización del Libro Registro de Solares y Edificios a Rehabilitar Capítulo I

Estructura

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.
- 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 los barrios existentes en el distrito 1, que coincide con Ciutat Vella:

- La Seu.
- La Xerea.
- El Carne.
- El Pilar (Velluters).
- El Mercat.
- Sant Francesc

El ámbito territorial del tomo II (fuera del Centro Histórico) se corresponderá con los distritos 2 a 19:

- Distrito 2: L'Eixample.
- Distrito 3: Extramurs.
- Distrito 4: Campanar.
- Distrito 5: La Saïdia.
- Distrito 6: El Plà del Reial.
- Distrito 7: L'Olivereta.
- Distrito 8: Patraix.
- Distrito 9: Jesús.
- Distrito 10: Quatre Carreres.
- Distrito 11: Pobllats Maritims.
- Distrito 12: Camins al Grau.
- Distrito 13: Algirós.
- Distrito 14: Benimaclet.
- Distrito 15: Rascanya.
- Distrito 16: Benicalap.
- Distrito 17: Pobllats del Nord.
- Distrito 18: Pobllats de L'Oest.
- Distrito 19: Pobllats del Sur.

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.

Artículo 8. Confección de los tomos.

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

—El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su concejal secretario (en adelante, el titular del órgano de apoyo) 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 extenderá diligencia de apertura de cada tomo, que expresará en la página 0 el número de hojas de que conste y 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 titular del órgano de apoyo o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resoluciones de inclusión, y el visto bueno del alcalde o concejal 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 de un distrito 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 titular del órgano de apoyo 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

Artículo 9. Atribuciones de la Alcaldía.

De conformidad con lo previsto en la vigente normativa sobre régimen local, al alcalde o concejal 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 a Rehabilitar.
- 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 artículo 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.

Artículo 10. Funciones del titular del órgano de apoyo.

De conformidad con lo previsto en la vigente normativa sobre régimen local, al titular del órgano de apoyo 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.

Título III

Contenido del Libro Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar

Artículo 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 I del presente reglamento:

• Datos de situación:

—Emplazamiento: calle y número de policía.

—Distrito.

—Barrio.

• 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/n al Libro Registro la/s correspondiente/s ficha/s del SIGESPA 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.

Título IV

De la publicidad y acceso al Registro

Artículo 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 expresan en letra pudiendo consignarse en guarismos las preferencias a disposiciones legales y las cantidades, números y fecha que consten en asientos anteriores.

Artículo 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.

Artículo 14. Expedición de certificaciones y notas informativas.

Las certificaciones que se emitan del Libro 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 titular del órgano de apoyo o funcionario en quien haya delegado la dación de fe en las resolu-

ciones de inclusión, con el visto bueno del alcalde o concejal 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.

Artículo 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 Real Decreto 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

Folio n.º

DATOS REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES:Libro: Tomo: Sección: Finca n.º: **DATOS DE SITUACION**Emplazamiento: Distrito: Barrio: **DATOS CATASTRALES**Referencia: Superficie: **DATOS REGISTRALES:**Registro: Libro: Tomo: Folio: Finca: Inscripción: Descripción (linderos)

DATOS ADMINISTRATIVOS

N.º de expediente administrativo:

Orden de edificación (prórrogas):

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:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|--|--|-------------------------------|----------------------|--|--|-----------------------|----------------------|--|--|--------------------|----------------------|--|--|--------------|----------------------|--|--|--------------------------------|----------------------|--|--|--|----------------------|--|--|-------------------------------------|----------------------|--|--|----------------|----------------------|--|--|-----------------------|----------------------|--|--|
| <p style="text-align: center;">INFORME DE CIRCUNSTANCIAS URBANÍSTICAS</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">CALEIFICACIÓN SISTEMAS GENERALES Y LOCALES</p> <p style="text-align: right;">1:1.000</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">DATOS CATASTRALES</td> <td style="width: 25%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 25%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 25%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>PARTICIÓN URBANÍSTICA:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>INFORMACIÓN URBANÍSTICA:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO URBANÍSTICO:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CLASIFICACIÓN:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>SOLUCIONES:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>USOS:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CONDICIONES DE PARCELA:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>CUERPO Y ELEMENTOS SALENTES:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ANEXOS:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>OBSERVACIONES:</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table> | DATOS CATASTRALES | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | PARTICIÓN URBANÍSTICA: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | INFORMACIÓN URBANÍSTICA: | <input type="text"/> | | | DOCUMENTO URBANÍSTICO: | <input type="text"/> | | | CLASIFICACIÓN: | <input type="text"/> | | | SOLUCIONES: | <input type="text"/> | | | USOS: | <input type="text"/> | | | CONDICIONES DE PARCELA: | <input type="text"/> | | | CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA: | <input type="text"/> | | | CUERPO Y ELEMENTOS SALENTES: | <input type="text"/> | | | ANEXOS: | <input type="text"/> | | | OBSERVACIONES: | <input type="text"/> | | |
| DATOS CATASTRALES | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PARTICIÓN URBANÍSTICA: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFORMACIÓN URBANÍSTICA: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO URBANÍSTICO: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLASIFICACIÓN: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOLUCIONES: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| USOS: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIONES DE PARCELA: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUERPO Y ELEMENTOS SALENTES: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANEXOS: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES: | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Este informe, editado por la persona responsable, en nombre del Ayuntamiento Municipal, en la forma de un protocolo, y no tiene carácter de resolución, salvo que forme parte integrante de un expediente.