

ZESTOAKO UDALA

Zestoako Udaleko hitzarmen urbanistikoaren erregistro araudia.

SARRERA

Euskadiko lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen helburu nagusia da hirigintza-prozesu guztietan partaidetza publikoa, publikotasuna eta lehia bermatzen dituen arauak ezartzea, horiek gardenak izatea bermatuko baitu. Horregatik, Lege horretan mekanismo gehiago ezartzen dira hirigintza-hitzarmenak eta hirigintza-antolamenduko bestelako figurak herritarraren eskura egoteko eta guztientzat ulergarriak izateko. Gainera, mekanismo horiei esker, izaera publikoko hirigintzako plangintzari eta kudeaketari buruz herritarrek erabakiak hartzeko eta bertan parte hartzeko aukera zabalago izango dute. Zehatz-mehatz, hirigintza-hitzarmenei behar adina publikotasun emango zaiela bermatzeko, Legeak hitzarmenak gordezko Erregistro bat izatea behartzen die udalei, edozein herritarrek dokumentu horiek kontsultatu ahal izan dituzan. Erregistro horiei esker, hirigintzako informazioa txukun eta eskura izateko moduan antolatuko da. Horrenbestez, hitzarmenen publikotasuna hain bihurtzen da garrantzitsua, dagokien Erregistroan gordetzea tramitazio-prozesuaren urrats bihurtu baita.

Horregatik, Euskadiko lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legeak ezarritakoari jarraiki, Zestoako Udalak alor horiek arautzen ditu honako arategi honen bidez.

I. KAPITULUA**HIRIGINTZA-HITZARMENEN UDALEKO ERREGISTRO ADMINISTRATIBOA**

LEHENENGO ATALA. Xedapen orokorrak

1. artikulua. Xedea eta aplikazio-eremua.

Euskadiko lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarritakoa garatze-arren, Ordenantza honek hirigintza-hitzarmenen udaleko erregistro administratiboa arautzen du, dokumentu horiek gordezko, zaintzeko eta kontsultatzeko. Eta honen, bidez Udaleko Erregistroa sortzen da.

2. artikulua. Izaera juridikoa.

1. Ordenantza honen bidez arautzen den erregistro administratiboa publikoa da. Publikotasun hori kontsulta-erregimenearen bidez egingo da eraginkor; hala bermatzen da autonomia erkidegoko 2/2006 Legean eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean.

2. Udaleko erregistroa bakarra da, eta beste erregistro batzuekiko independentea izango da. Dena den, izaera bereko beste erregistroekin dokumentazioa eta informazioa trukatzeko elkarrekiko betebeharrari bete beharko da.

3. artikulua. Erregistroko hirigintza-hitzarmenak.

1. Euskadiko lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian arautzen diren hirigintza-hitzarmenak egongo dira erregistroan, Zestoako Udalak, haren erakunde autonomoek eta udalak sorturako edozein erakundek edo entitatek izenpetu badituzte.

AYUNTAMIENTO DE ZESTOA

Ordenanza reguladora del registro de convenios urbanísticos del Ayuntamiento de Zestoa.

INTRODUCCIÓN

La Ley 2/2006, del Suelo y Urbanismo del País Vasco, establece como uno de sus principales objetivos, ofrecer una regulación que garantice la participación pública, publicidad y concurrencia en todos los procesos urbanísticos, en el entendimiento de que con ello se asegura la transparencia de los mismos. Por ello, en la citada Ley, se incrementan los mecanismos que favorecen que los convenios urbanísticos y demás figuras de la ordenación urbanística estén disponibles y sean inteligibles para la ciudadanía, y que éstos tengan la oportunidad y un amplio margen de participación para involucrarse en la toma de decisiones de carácter público que atañen a la planificación y la gestión urbanística. En concreto, con la finalidad de asegurar la debida publicidad de los convenios urbanísticos, la citada Ley impone a los Ayuntamientos la obligación de llevar un Registro donde se depositen estos convenios, y con ello se favorezca su pública consulta por parte de la ciudadanía. A través de estos registros se instrumenta la disponibilidad de la información urbanística de forma organizada y accesible. En consecuencia, se refuerza hasta tal punto la publicidad de estos convenios que el depósito en el correspondiente Registro se constituye como un paso más en el propio proceso de tramitación.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2006, del Suelo y Urbanismo del País Vasco, el Ayuntamiento de Zestoa, regula dicha materia mediante la presente reglamentación.

CAPITULO I**EL REGISTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CONVENIOS URBANISTICOS**

SECCIÓN PRIMERA. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza, en desarrollo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco, establece la regulación del Registro administrativo municipal de convenios urbanísticos, teniendo por objeto el depósito, custodia y consulta del mismo; y crea el Registro Municipal

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. El Registro administrativo regulado en la presente Ordenanza es público. La publicidad se hará efectiva por el régimen de consulta que se garantiza en la Ley autonómica 2/2006, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Registro Municipal es único e independiente de otros registros, sin perjuicio del recíproco deber de intercambio de documentación e información con otros Registros de igual índole.

Artículo 3. Convenios Urbanísticos que forman parte del Registro.

1. Se incluirán en este Registro los Convenios Urbanísticos regulados en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo del País Vasco, suscritos por el Ayuntamiento de Zestoa, sus organismos autónomos, y cualesquiera entes, organismos o entidades creadas por este Ayuntamiento.

2. Hirigintza-hitzarmenak erregistroan egoteko, administrazio eskudunak onartu beharko ditu eta Ordenantza honetan ezarritako moduan gorde eta inskribatuko dira.

4. artikulua. Erregistroaren eguneratzea.

1. Udalak Erregistroa egunean edukiko du.

2. Horretarako, erregistroan hitzarmenak gordetzeko honako hauek egingo dira: Agiritegian dokumentu teknikoak eta benetako testua edo kopia eskuetsia gordeko dira; erregistro-liburuan Ordenantza honetako 1. eranskinean aipatutako egintzen, ebazpenen eta akordioen idazpenak jasoko dira, bai eta hirigintzako antolamendurako eta exekuziorako hitzarmenen indarraldiari, baliozkotasunari edo eraginkortasunari eragiten dioten bestelako idazpen oro ere.

5. artikulua. Publikotasuna eta eskuragarritasuna.

1. Udaleko erregistroko hirigintza-hitzarmenek erregistroan duten publikotasuna eraginkor izateko, udalak ezartzen dituen bulegoetan zuzenean kontsultatu ahal izango dira, eta erregistroko udal-funtzionario arduradunak dokumentu guztia-ren edo zati baten kopiak edo ziurtagiriak eman ahal izango dizkio horrela eskatzen duenari.

2. Erregistroa jotzeko eskubidea –eta beraz, baita dokumentuen kopiak lortzekoa ere– aplikatzeko, legedi orokorrean ezartzen den modua erabiliko da, eta, bereziki, Euskadiko lurzoruari eta hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen zazpigarren xedapen gehigarriaren 10. atalean xedatzen den modua.

3. Aipatu xedapena garatzeko zehazten den araudiaren arabera, udaleko erregistroak izaera telematikoa izango du. Hartara, informatika baliabideen bidez, eta bereziki komunikazio-sare irekien bidez, eskuratu eta kontsultatu ahal izango dira dokumentuak.

6. artikulua. Izaera pertsonaleko datuen babesa.

Ordenantza honetan xedatutakoa, nolahi ere, izaera pertsonaleko datuak babesteko araudi erregulatzailan ezarritakoren arabera aplikatuko da.

BIGARREN ATALA. Udaleko Erregistroa

7. artikulua. Sorrera eta helburua.

1. Ordenantza honen onespren-akordioaren bidez, hirigintza-hitzarmenen Udaleko Erregistroa sortzen da, udal honetako Idazkaritzaren mende egongo dena.

2. Erregistroan, gutxienez, Ordenantza honen 3. artikuluan definitutako hirigintza-hitzarmenak egongo dira, Zestoako udalerrri osoa edo zati bat antolatzen dutenak edo hari eragiten diotenak.

II. KAPITULUA

UDALEKO ERREGISTROAREN EGITURA ETA ANTOLAMENDUA

LEHENENGO ATALA. Arau orokorrak

8. artikulua. Hirigintza-hitzarmenen erregistroaren sailak.

Udaleko erregistroak honako sail hauek izango ditu, hirigintza-hitzarmenei buruzko Ordenantza honen 1. eranskineko atalen arabera:

- Hirigintza-antolamenduari buruzko hitzarmenen saila.
- Hirigintza-exekuzioari buruzko hitzarmenen saila.

2. Para formar parte del Registro, los mencionados Convenios Urbanísticos deben estar aprobados por la Administración competente y ser depositados e inscritos en la forma señalada en esta Ordenanza.

Artículo 4. Actualización del registro.

1. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el Registro.

2. A estos efectos, se incorporarán en el mismo los convenios, depositándose en el Archivo los documentos técnicos y un ejemplar auténtico o copia autorizada, y practicándose en el Libro de Registro los correspondientes asientos de cuantos actos, resoluciones y acuerdos se relacionan en el Anexo I de esta ordenanza, así como aquellos otros que afecten a la vigencia, validez o eficacia de los convenios tanto de ordenación como de ejecución urbanísticas.

Artículo 5. Publicidad y acceso.

1. La publicidad registral de los Convenios Urbanísticos integrados en el registro municipal se hará efectiva mediante su consulta directa en las dependencias que a tal efecto designe el Ayuntamiento, así como mediante la emisión de copias o certificaciones expedidas por el funcionario municipal responsable del 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, en particular el apartado 10 de la Disposición Adicional Séptima de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

3. El registro municipal deberá tener, de acuerdo con la regulación que se concrete en desarrollo de la mencionada Disposición, carácter telemático de modo que facilite el acceso y consulta por medios informáticos, y en particular por redes abiertas de comunicación.

Artículo 6. Protección de datos de carácter personal.

Lo dispuesto en esta Ordenanza 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 objeto.

1. Mediante el acuerdo de aprobación de esta Ordenanza se crea el Registro Municipal de Convenios Urbanísticos, dependiente del Departamento de Secretaría de este Ayuntamiento.

2. Forman parte de este Registro, al menos, los Convenios Urbanísticos definidos en el artículo 3 de la presente Ordenanza que ordenen o afecten total o parcialmente al término municipal de Zestoa.

CAPITULO II

ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA. Normas Comunes

Artículo 8. Secciones del registro de convenios urbanísticos.

El registro municipal constará de las siguientes secciones, de acuerdo con los apartados del Anexo I de esta ordenanza relativo a los Convenios Urbanísticos:

- Sección de Convenios sobre ordenación urbanística.
- Sección de Convenios de ejecución urbanística.

9. artikulua. Erregistroko elementuak.

Sail bakoitzean erregistroko elementu bereizgarri hauek egongo dira:

a) Hirigintza-antolamenduari buruzko hitzarmenen sailan:

2/2006 Legean adierazitako prozedura bakoitzeko hitzarmenak (horiek egiteko edo berritzeko, edo ex novo onartzeko edo berrikusteko, eta aldaketak) eta testu bateginak, idazten badira.

b) Hirigintza-exekuzioari buruzko hitzarmenen sailan:

Helburu desberdinak dituzten hitzarmen guztiak, edo beste pertsona edo administrazio batzuek izenpetu dituztenak.

10. artikulua. Informazioaren antolamendua.

Erregistroko informazioa honela antolatuko da, 2/2006 Legea garatzen duten arauak bestelakorik xedatzen ez duten bitartean, eta honako hauek bereiziko dira:

a) Erregistro-liburua: Erregistro-liburu bat egongo da, eta Ordenantza honen 8. artikuluan ezarritako atalak izango ditu. Liburu horretan, kapitulu honetako Bigarren Atalean adierazitako idazpenak jasoko dira. Erregistro honetan egindako idazpenak Euskadiko Autonomi Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan gauzatuko dira.

b) Dokumentazio-agiritegia: Bertan, hirigintza-hitzarmenen dokumentu teknikoak egongo dira, bai eta horiei dagozkien eta erregistrokoak diren egintzak, ebazpenak eta akordioak ere. Dokumentazio hau ere Euskadiko Autonomi Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan gordeko da.

BIGARREN ATALA. Erregistroko idazpenak*11. artikulua. Idazpen-motak.*

Hirigintza-hitzarmenen erregistroan honako idazpen hauek egongo dira jasota erregistro-liburuan:

- a) Inskripzioa.
- b) Ohar lagungarriak.
- c) Ezeztapenak.
- d) Zuzenketa-oharra.
- e) Orri-bazterreko oharra.

12. artikulua. Inskripzioa.

1. Udaleko erregistroan hirigintza-hitzarmenen behin betiko onespren-akordioak inskribatuko dira.

2. Inskribapen-idazpenek, gutxienez, honako datu hauek jasoko dituzte:

a) Hirigintza-antolamenduari buruzko hitzarmenek:

1. Antolamendu-eremua:

— Lurralde historikoa.

— Udalerria.

2. Hirigintza-plangintza mota, plangintza-figuraren identifikazioa eta prozedura-mota:

— Plangintza orokorra edo garapeneko plangintza.

— Hirigintza-plangintzaren tresnaren identifikazioa.

— Prozedura: Ex novo landutakoa, berrikuspena, aldaketa edo testu bategina.

Artículo 9. Elementos del registro.

Para cada una de las secciones, constituyen elementos diferenciados del Registro, los siguientes:

a) En la de los convenios sobre ordenación urbanística:

Los convenios resultantes de cada uno de los procedimientos previstos en la Ley 2/2006 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 de ejecución urbanística:

Cada uno de los convenios que tengan objeto distinto o sean suscritos por personas o Administraciones también distintas.

Artículo 10. Ordenación de la información.

La información que forme parte del registro se ordenará, sin perjuicio de lo que determinen las normas que desarrollen la Ley 2/2006, en su día, distinguiendo:

a) Libro de Registro: Existirá un Libro de Registro que constará de las secciones señaladas en el artículo 8 de la presente Ordenanza y que contendrá los asientos relacionados en la sección segunda del presente Capítulo. Los asientos del Registro se realizarán en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

b) Archivo de la documentación: Contendrá los documentos técnicos de los Convenios Urbanísticos, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con los mismos y que hayan de formar parte del Registro. La documentación citada, asimismo, obrará en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

SECCIÓN SEGUNDA. Asientos Registrales*Artículo 11. Tipos de asientos.*

En el Registro de convenios urbanísticos se practicarán los siguientes asientos en el correspondiente Libro de Registro:

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

Artículo 12. Inscripción.

1. Son objeto de inscripción en el Registro Municipal, los acuerdos de aprobación definitiva de los convenios urbanísticos.

2. Los asientos de inscripción tendrán que contener, al menos, los siguientes datos:

a) Convenios sobre ordenación urbanística:

1. Ámbito de ordenación:

— Provincia.

— Municipio.

2. 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. Eremu zehatza edo, egokia denean, antolamendu-helburua.

4. Sustatzailea:

— Administrazioa (dagokiona adieraziko da).

— Partikularra (izena eta identifikazioa adieraziko da).

5. Behin betiko onarpenari buruz:

— Akordioa hartu duen organoa.

— Onarpenaren data.

— Akordioa onartu egin den ala ez.

6. Indarraldia.

b) Hirigintza-exekuzioari buruzko hitzarmenek:

1. Eremua:

— Lurralde historikoa.

— Udalerria.

2. Exekuzio-mota:

3. Hitzarmenaren helburuaren deskribapena.

4. Sinatzen duten alderdiak.

5. Onarpenari buruz:

— Akordioa hartu duen organoa.

— Onarpenaren data.

13. artikulua. Ohar lagungarriak.

Honako kasu hauetan ohar lagungarriak idatziko dira:

a) Hirigintza-hitzarmenei buruzko epai irmoak, edo administrazio-ebazpenak, administrazio-bidean irmo direnak, hitzarmen hori erregistroan jasota badago eta horien indarraldia eta betearazpena aldatzen badute.

b) Erregistroko hirigintza-hitzarmenaren indarraldia eteteko kautelazko neurriak, epaileek edo auzitegiek edo administrazio eskudunak hartutakoak.

c) Administrazio-organo eskudunak adostutako etetea.

d) Erregistroan inskribatutako hitzarmenak edo egintzak aplikatzerakoan eragina duen beste edozein neurri.

14. artikulua. Ezeztapenak.

1. Hirigintza-hitzarmenaren inskripzioa ezeztatu egingo da, edozer gertaeragatik hitzarmenaren indarraldi guztia eta behin betikorako galtzen denean, edo dagokion aldikari ofizialeko argitalpena Ordenantza honetan xedatutako moduan egiaztatzen ez denean.

2. Edonola ere, erregistroan gordetako hirigintza-tresna ezeztatu arren, administrazioak kontsulta publikorako eskuragarri utzi beharko du hirigintza-hitzarmena, ondorio juridikoak zuzenak edo zeharkakoak dituen bitartean.

15. artikulua. Zuzenketa-oharra.

1. Egindako idazpenen edukietan errakuntza materialak, berezkoak edo aritmetikoak, hautematen direnean, erregistroko arduradunak zuzendu egingo ditu, ofizios edo interesatuak hala eskatuta, zuzenketa-oharrak eginez.

2. Erregistroko idazpenetatik eratorritako errakuntzak dagokion zuzenketa-ohar administrazio-ziurtagiria egin ondoren zuzenduko dira, azaroaren 26ko Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 105. artikuluko 2. atalak ezarritakoari jarraiki.

3. Ámbito concreto u objeto de ordenación cuando corresponda.

4. Promotor:

— Administración, señalando la que corresponda.

— Particular, identificando su nombre o identificación.

5. Sobre la aprobación definitiva:

— Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

— Fecha de aprobación.

— Sentido del acuerdo.

6. Plazo de vigencia.

b) Convenios de ejecución urbanística:

1. Ambito:

— Provincia.

— Municipio.

2. Tipo de ejecución:

3. Descripción del objeto del convenio.

4. Partes firmantes.

5. Sobre la aprobación:

— Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

— Fecha de aprobación.

Artículo 13. 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 Convenios Urbanísticos que formen parte del Registro y que alteren su vigencia o ejecutividad.

b) Las medidas cautelares de suspensión de la vigencia de los Convenios Urbanísticos que formen parte del Registro adoptadas por los Jueces o Tribunales o por la Administración competente.

c) La suspensión acordada por el órgano administrativo competente.

d) Cualquier otra medida que afecte a la aplicación de los convenios o actos que hayan sido objeto de inscripción en el Registro.

Artículo 14. Cancelaciones.

1. Se practicará la cancelación de la inscripción 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 esta Ordenanza su publicación en el boletín oficial correspondiente.

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 15. Anotación de rectificación.

1. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se detecten en el contenido de los asientos practicados, serán rectificadas, 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 artículo 105 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

16. artikulua. Orri-bazterreko oharrak.

Orri-bazterreko oharren bidez honako hauek jasoko dira:

- a) Inskribatu den hitzarmena zein datatan argitaratu den aldizkari ofizialean (edo argitaratu gabe badago, hori adieraziko da) eta Ordenantza honetako 20. artikuluan adierazitako ziurtagiria.
- b) Onartutako hirigintz antolamenduko hitzarmenak eragiten dien plangintza-tresna.
- c) Bestelako egintzak edo ebazpenak, beren izaeragatik erregistroan jaso behar izaten direnak.

III. KAPITULUA

ERREGISTROKO INSKRIPZIOA EGITEKO PROZEDURA

17. artikulua. Erregistroan aurkeztu beharreko dokumentazioa.

1. Udaleko erregistroan elementu baten inskripzioa egiteko, hura gestionatu duen Departamentuak honako dokumentazio hau bidali beharko du:

a) Hirigintza-antolamenduari buruzko hitzarmenak badira:

- Behin betiko onespren-akordioaren ziurtagiria.
- Behin betiko onartu den dokumentu tekniko osoa.

b) Hirigintza-exekuzioari buruzko hitzarmenak badira:

- Onespren-akordioaren ziurtagiria.
- Hitzarmenaren testu osoa.

2. Ordenantza honetako 13. eta 14. artikuluetan adierazitako ohar lagungarriak edo ezeztapenak egiteko, dagokion epaiaren, autoaren, ebazpenaren edo egintzaren testua emango du horiek egin dituen organoak edo jakinarazi zaion administrazio interesatuak.

3. Aurreko ataletan adierazitako dokumentazioa beharrezko eginbideekin batera bidaliko da, dokumentazioaren egiazkotasuna bermatzeko, eta beharrezkoa izanez gero, ebazpena, egintza edo akordioa egin duen administrazioko organo-eskudunaren administrazio-ziurtagiria ere bidaliko da.

4. Hitzarmenen dokumentu teknikoak eta testuak paper-formatuan bidaliko dira. Horiez gainera, dokumentu elektronikoen edo euskarri informatikoen ere bidaliko dira. Hartara, bide informatiko edo telematikoa bidez eskuratu ahal izango dira dokumentuak, eta euskarri horien bidez informazioa antolatu eta gorde ahal izango da.

18. artikulua. Dokumentua bidaltzea eta idazpena egitea.

1. Aurreko artikuluan adierazitako dokumentazioa dagoen udaleko erregistroan aurkeztuko da.

2. Bidalitako dokumentazioan ezer falta ez bada, erregistroko arduradunak idazpena egin eta dokumentazioa gordeko du, eta horretarako, 20. artikuluan adierazitako erregistroko ziurtagiria igorriko du hamar egun igaro aurretik. Dokumentazioa aztertzerakoan dokumenturen bat falta dela edo gaizki dagoela ikusiz gero, erregistroko arduradunak bidaltzaileari jakinaraziko dio hamar eguneko epea duela beharrezko dokumentazioa bidaltzeko.

Artículo 16. Notas marginales.

Se harán constar mediante nota marginal:

- a) La fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente de los diferentes convenios objeto de inscripción o, en su caso, si se encuentra pendiente la misma, así como la certificación a la que se refiere el artículo 20 de la presente Ordenanza.
- b) El instrumento de planeamiento al que afecta el convenio de ordenación urbanística aprobado.
- c) Cualquier otro acto o resolución que por su naturaleza deba hacerse constar en los registros.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

Artículo 17. Documentación a presentar en el Registro.

1. Para proceder a la inscripción de un elemento en el Registro Municipal, el Departamento que lo haya gestionado habrá de remitir la siguiente documentación:

a) Convenios sobre ordenación urbanística:

- Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.
- Documento técnico, completo, aprobado definitivamente.

b) Convenios de ejecución urbanística:

- Certificado del acuerdo de aprobación.
- Texto íntegro del convenio.

2. Para llevar a cabo las anotaciones accesorias o cancelaciones previstas en los artículos 13 y 14 de esta Ordenanza se aportará, por el Órgano que la haya producido o por la Administración interesada a la que se le haya notificado, 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 convenios 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 18. Remisión de la documentación y práctica del asiento.

1. La documentación señalada en el artículo anterior deberá ser presentada en el Registro municipal, del que deben formar parte.

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 20, 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 al remitente para que aportela documentación necesaria en un plazo no superior a diez días.

IV. KAPITULUA

ERREGISTROKO IDAZPENEN ONDORIOAK

19. artikulua. Erregistroko idazpenen ondorioak.

Nahiz eta publikatu egin behar den, hirigintza-hitzarmenak dagozkien erregistroetan izateak horien publikotasuna eta eskuragarritasuna bermatzen du.

V. KAPITULUA

ERREGISTROKO KONTSULTA

20. artikulua. Erregistroko kontsultaren erregimena.

1. Udaleko erregistroan kontsultak egiteko erregimena 2/2006 Legeak araututakoa izango da, bai eta 30/1992 Legeak eta aplikagarri diren bestelako araudi orokorrek ezarritakoa.

2. Udalak erregistroko dokumentuak edo horien copia eskuetsiak eskuratzeko eskubidea bermatuko du eta horiek kontsultatzea eta erabiltzea bultzatuko du. Horretarako, hau da, erregistroko dokumentuak kontsultatzeko prestatuko diren instalazioetan dokumentuak zuzenean ikusteko aukera izango da, eta 2/2006 Legea garatzean zehaztutako araudiak bestelakorik ezarri ezean, kontsultarako informatika-tresnak ere izango dira.

3. Instalazioetan bertan kontsultatzeko aukeraz eta horretarako udalak eskuragarri jarriko dituen tresnez gainera, udalak telekomunikazio-sare irekiak jarriko ditu herritarrek erregistroan dagoen informazioa eta dokumentazioa doan eskuratzeko.

21. artikulua. Hirigintza-hitzarmenen erregistroko dokumentuen kopiak baliozkotzea eta horien izapideak egitea.

1. Herritar orok eskubidea du erregistroak igorritako eta bertan eskuragarri dagoen dokumentazio guztiaren edo zati baten kopia lortzeko, aplikatzeko araudi orokorrean ezarritako araberan.

2. Euskarri elektronikoa nahiz informatikoen bidez igorzen diren dokumentuak baliozkotzat jotzeko, udalak, izaera telematikoko erregistroaren titularra izaki, bere aukeren barruan, baliabideak jarriko ditu dokumentua benetakoa dela, zuzena dela, gordeta dagoela eta fidela dela bermatzeko.

22. artikulua. Nagusitasun-klausulak.

1. Paper-formatuan ageri den dokumentazioaren eta euskarri informatikoan azaltzen denaren artean desberdintasunak badaude, paperean dagoena joko da zuzentzat.

2. Erregistro desberdinetan gordetako idazpenak edo dokumentazioa bat ez batoz, hauek joko dira zuzentzat: Hitzarmena onartzeko eskuduntza izan duen administrazioaren erregistroko informazioak. Dena den, bat ez etortze horiek argitu eta konpontzeko, administrazioek elkarlana bultzatu beharko dute.

3. Kasu guztietan, argitalpen ofizialean jasotako datuak nagusituko dira erregistroan dauden horiekiko.

Xedapen iragankor bakarra. Indarrean dauden hitzarmenak erregistroetan gordetzea.

Udalak ekainaren 30eko 2/2006 Legea, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa, indarrean sartu geroztik onartutako hitzarmen guztiak Udaleko Erregistroan gordeko ditu.

CAPITULO IV

EFECTOS DE LOS ASIENTOS DEL REGISTRO

Artículo 19. Efectos de los asientos del Registro.

Sin perjuicio de su necesaria publicación, la incorporación al correspondiente registro, garantiza la publicidad y acceso de los convenios urbanísticos.

CAPITULO V

LA CONSULTA DEL REGISTRO

Artículo 20. Régimen de la consulta del Registro.

1. El régimen de la consulta del Registro municipal se regirá por la Ley 2/2006, así como por lo dispuesto en la Ley 30/1992, y demás legislación general de aplicación.

2. El Ayuntamiento 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 la Ley 2/2006, disponer de medios informáticos que permitan su consulta.

3. Sin perjuicio de la consulta directa en las instalaciones y por los medios que el Ayuntamiento habilite al efecto, éste pondrá a disposición de la ciudadanía de forma gratuita, la información y documentación que exista en estos registros mediante redes abiertas de telecomunicación.

Artículo 21. Validación y diligenciado de copias de los documentos que formen parte del Registro de Convenios Urbanísticos.

1. La ciudadanía 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.

2. A los efectos de dar validez a los documentos que se emitan por medios electrónicos o informáticos, el Ayuntamiento, como titular del Registro de carácter telemático habrá, en la medida de sus posibilidades, de establecer los medios que garanticen su autenticidad, integridad, conservación y fidelidad con el documento original.

Artículo 22. Cláusulas 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 entre diferentes Registros en cuanto a los asientos practicados o a la documentación depositada, prevalecerá la información del Registro de la Administración que haya sido competente para la aprobación del convenio sobre el que se manifieste esta disparidad. Ello sin perjuicio de la necesidad de emprender las actuaciones de colaboración interadministrativas precisas con objeto de aclarar y corregir esta circunstancia.

3. En cualquier caso, los datos contenidos en la publicación oficial prevalecen sobre los de la registral.

Disposición transitoria única. Incorporación a los registros de convenios vigentes.

El Ayuntamiento incorporará al Registro Municipal todos los convenios urbanísticos vigentes, aprobados tras la entrada en vigor de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

Azken xedapena. Indarrean sartzea.

Ordenantza hau indarrean sartuko da apirilaren 2ko 7/85 Legeko 65.2 artikuluan ezarritako epea amaitzean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

I. ERANSKINA

ERREGISTROAN EGONGO DIREN
HIRIGINTZA HITZARMENAK*1. Honako hauetan eragina duten hirigintza-antolamenduari buruzko hitzarmenak:*

- A) Hirigintza-antolamenduko hitzarmenak:
 - a) Hiri-antolamendurako plan nagusiak.
 - b) Plangintza orokorra bateragarri egiteko planak.
 - c) Sektorizazio-planak.
 - d) Hirigintza-antolamenduko plan partzialak.
 - e) Hiri-antolamendurako plan bereziak.
 - f) 2/2000 Legeko 59. artikuluko 2.c) ataleko plan bereziak.
 - g) Xehetasunezko azterketak.
 - h) Ordenantzak eta katalogoak.
 - B) Beste hitzarmen batzuk:
 - a) Hiri-lur finkatuaren mugaketa.
 - b) Exekuzio-unitateen mugaketa.
- 2. Exekuzioko hirigintza-hitzarmenak.*

II. ERANSKINA

ERREGISTROAN EGONGO DIREN EGINTZA,
AKORDIO ETA EBAZPENAK

- a) Hirigintza-antolamenduko hitzarmenen onespren-akordioaren testu osoa.
- b) Hirigintza-exekuzioari buruzko hitzarmenen onspena-kordioaren testu osoa.
- c) Administrazio-organo eskudunak adostutako hirigintza-hitzarmenen etete-akordioaren testu osoa.
- d) Hirigintza-hitzarmenen eta inskribatutako bestelako egintzen indarraldia eteteko kautelazko neurria, epaileek edo auzitegiek hartutakoa.
- e) Erregistro honetan gordeta dauden egintzen betearazpena eteteko kautelazko neurria, administrazio-bidean jarritako helegitea ebazteko eskumena duen organoak hartutakoa.
- f) Epaia irmoak edo administrazio-bidean irmo diren administrazio-ebazpenak, eta erregistro honetan gordetako egintzei edo hitzarmenei buruzkoak.
- g) Udalaren ustez, erregistro honetako hirigintza-hitzarmenetan edo elementuetan eragina izan dezaketen egintzak, akordioak eta ebazpenak».

Behin betiko onarpenaren erabaki tazitua behin betikoa da, eta bide administratiboari amaiera ematen dio. Erabakiaren kontra honako errekurtsio hauek jar daitezke:

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, contado a partir del día de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

ANEXO I

DE LOS CONVENIOS URBANÍSTICOS
QUE FORMAN PARTE DEL REGISTRO*1. Convenios sobre ordenación urbanística que afecten a:*

- A) Convenios de planeamiento urbanístico:
 - a) Planes Generales de Ordenación Urbanística.
 - b) Planes de compatibilización de planeamiento general.
 - c) Planes de Sectorización.
 - d) Planes Parciales de Ordenación.
 - e) Planes Especiales de Ordenación Urbana.
 - f) Planes Especiales del art. 59, apartado 2.c) de la Ley 2/2000.
 - g) Estudios de Detalle.
 - h) Ordenanzas y Catálogos.
 - B) Otros Convenios:
 - a) Delimitación de suelo urbano consolidado.
 - b) Delimitación de las unidades de ejecución.
- 2. Convenios Urbanísticos de ejecución.*

ANEXO II

DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE
DEBAN CONSTAR EN EL REGISTRO

- a) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los convenios de ordenación urbanística.
- b) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los convenios de ejecución urbanística.
- c) El texto íntegro de los acuerdos de suspensión de los convenios urbanísticos que adopte el órgano administrativo competente.
- d) La medida cautelar de suspensión de la vigencia de los convenios urbanísticos y los demás actos inscritos, adoptada por los Jueces o 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 los actos o convenios depositados en este Registro.
- g) Cuantos demás actos, acuerdos y resoluciones, a juicio del Ayuntamiento, afecten o puedan afectar a los convenios o elementos urbanísticos que forman parte del Registro».

El acuerdo tácito de aprobación definitiva es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo podrán interponerse los siguientes recursos:

Administrazioarekiko auzi errekurtoa Euskal Autonomi Erkidegoko Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietako Salan, argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita bi hilabeteko epean, egokituz jotzen den beste edozein errekur-tso jartzeko aukeraren kalterik gabe.

Zestoa, 2010eko otsailaren 25a.—Alkatea.

(194)

(2454)

Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de fecha de su publicación, con independencia de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Zestoa, a 25 de febrero de 2010.—El Alcalde.

(194)

(2454)