



En base al citado registro y a los resultados de las comprobaciones efectuadas en la red, el Ayuntamiento ha de cuantificar periódicamente las diversas clases de vertidos a fin de actualizar las limitaciones de las descargas y conocer la dinámica de cambio en estos términos.

#### CAPÍTULO VIII.- VERTIDOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

##### **Artículo 111.- Situaciones de emergencia.**

Se entiende que hay una situación de emergencia o peligro cuando:

- A causa de un accidente en las instalaciones del usuario, se produce o existe riesgo inminente de producirse un vertido inusual a la red de alcantarillado, que puede ser potencialmente peligroso para la seguridad física de las personas, instalaciones o bien para la propia red, o bien que pueda alterar de forma sustancial las condiciones fijadas por la autorización de vertido.

- Cuando se viertan caudales que excedan del doble del máximo autorizado.

Ante una situación de emergencia o peligro, el usuario ha de comunicar urgentemente al prestador del Servicio, y a la Administración competente, y al organismo gestor de la depuradora, la situación producida, con el objeto de reducir al mínimo los daños que puedan provocarse.

El usuario ha de emplear también, y rápidamente, todos aquellos medios de los cuales disponga para conseguir reducir al máximo el peligro del vertido o que se produzca en la mínima cantidad posible. Las instalaciones con riesgo de producir vertidos inusuales a la red de alcantarillado han de tener recintos de seguridad, capaces de contener el posible vertido accidental, según cada caso en particular.

##### **Artículo 112.- Informe al prestador del servicio y a la administración competente.**

Sin perjuicio de las medidas sancionadoras que sean de aplicación en un plazo máximo de siete días el interesado ha de remitir al Prestador del Servicio y a la Administración competente un informe detallado del incidente, donde habrán de figurar los datos estipulados en la Normativa reguladora de vertidos de aguas residuales.

##### **Artículo 113.- Trámites en caso de emergencia.**

En el anexo I del presente Reglamento se describen los trámites a seguir en caso de emergencia.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Ituro y Iama, a 9 de enero de 2013.— El Alcalde, José Carlos Alonso Hernando.

167

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA REGISTRO MUNICIPAL DE INMUEBLES DE VENTA FORZOSA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de registro municipal de inmuebles de venta forzosa, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INMUEBLES  
EN VENTA FORZOSA****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el contenido, organización y funcionamiento del Registro Municipal de Inmuebles sometidos al régimen de Venta Forzosa por el Ayuntamiento, todo ello en desarrollo del artículo 109 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, los artículos 205 y 329 a 334 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y los artículos 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

En este registro se incluirán los inmuebles sometidos al régimen de venta forzosa por haber incumplido sus propietarios los plazos de los deberes urbanísticos establecidos en el planeamiento, en el acuerdo de caducidad de la licencia urbanística o en el acuerdo de declaración de ruina, así como los que hayan incumplido en contribuir al pago de los gastos de urbanización, sin perjuicio de la inclusión de otros inmuebles afectados por otros incumplimientos con amparo en el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

**ARTÍCULO 2. Naturaleza.**

El Registro Municipal de Inmuebles en Venta Forzosa tiene la consideración de registro administrativo, de carácter público, y está constituido por todos aquellos inmuebles, que hayan sido incluidos en el mismo por resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

**ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación.**

El ámbito de aplicación del Registro de Municipal de Inmuebles de Venta Forzosa comprende todos los inmuebles ubicados dentro del término municipal de Ituerto y Lama susceptibles de acceder al mismo por encontrarse sometidos al régimen de Venta Forzosa.

**ARTÍCULO 4. Supuestos de Inclusión.**

Son susceptibles de inclusión en el Registro en el Registro Municipal de Inmuebles de Venta Forzosa, previo acto administrativo dictado al efecto, todos los inmuebles que se encuentren dentro de los supuestos de sometimiento al régimen de Venta Forzosa conforme a la normativa vigente:

- Incumplimiento del deber de pago de los gastos de urbanización.
- Incumplimiento de los plazos para cumplir los deberes urbanísticos exigibles.
- Incumplimiento del plazo señalado en el acuerdo de caducidad de la licencia urbanística.
- Incumplimiento de los plazos señalados en la declaración de ruina.

Se incluirán igualmente en el Registro Municipal de Inmuebles en Venta Forzosa todos los inmuebles que se encuentren dentro de los supuestos de sometimiento al régimen de Venta Forzosa que señale la normativa vigente en cada momento.

**TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INMUEBLES EN VENTA FORZOSA****ARTÍCULO 5. Estructura del Registro.**

El Registro Municipal de Inmuebles en Venta Forzosa contará de los siguientes libros:

1. Libro índice
2. Libro Registro de Inmuebles en Venta Forzosa.

**ARTÍCULO 6. Libro Índice.**

En el Libro índice constarán los inmuebles incluidos en el Registro de Inmuebles en Venta Forzosa, ordenados alfabéticamente por el orden de la calle y por el número de policía que corresponda en el momento de su inscripción, incluyendo referencia al correspondiente número de asiento del Libro Registro, facilitando así la rápida búsqueda de la finca objeto de consulta.

**ARTÍCULO 7. Confección de los Tomos.**

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

1. El Secretario General del Ayuntamiento, con el visto bueno del Alcalde extenderá diligencia de apertura del mismo, que expresará en la página O el número de hojas de que conste y la fecha en que se inicia la inscripción de inmuebles.

2. Cada hoja será sellada y numerada correlativamente a partir del número 1, prohibiéndose alterar el orden numérico de las hojas.

3. Todos los inmuebles incluidos en el Registro se enumerarán correlativamente por orden de inscripción.

4. 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 firma de Secretario General del Ayuntamiento, y el visto bueno del Alcalde.

5. Cuando todas las hojas de que conste un tomo se encuentren ya agotadas, se extenderá diligencia de cierre por el Secretario General con el visto bueno del Alcalde, que expresará en la última página el número de inmuebles inscritos en el mismo y la fecha en que se concluye la inscripción de inmuebles.

6. Extendida la diligencia de cierre se procederá a la encuadernación definitiva del correspondiente tomo.

**ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Alcaldía, Pleno y Secretario General.**

1. 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 en relación al Registro de Inmuebles en Venta Forzosa.

a) Incoar el procedimiento de inclusión en el Registro, bien de oficio, bien a instancia del Pleno municipal o de persona o entidad legitimada.

b) El visto bueno de las diligencias de apertura y cierre de cada tomo.

c) El visto bueno de cada una de las hojas del Libro Registro una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos de cada finca que sea objeto de inscripción.

d) El visto bueno de las certificaciones que soliciten los interesados o se expidan de oficio para su remisión al Registro de la Propiedad.

e) Las demás que le atribuyan las leyes.

2. Al Pleno municipal le corresponden las siguientes atribuciones relativas al Registro de Inmuebles en Venta Forzosa:

a) Acordar la inclusión de cada inmueble en el Registro, que será consecuencia de la declaración de su sometimiento al régimen de venta forzosa.

b) Acordar las cancelaciones del Registro.

3. Al Secretario General del Ayuntamiento le corresponden las siguientes funciones relativas al Registro de Inmuebles en Venta Forzosa:

a) Autorizar con su firma las diligencias de apertura y cierre de cada tomo.

b) Autorizar con su firma cada una de las hojas del Libro Registro una vez hayan sido transcritos mecánicamente los datos correspondientes a cada inmueble que sea objeto de inscripción o cancelación.

c) Expedir certificaciones del contenido del Libro Registro solicitadas por los interesados en los términos indicados en la normativa vigente.

d) Expedir de oficio certificaciones de las órdenes de inclusión y del contenido del Libro Registro para su remisión al Registro de la Propiedad.

e) Otras funciones de llevanza del Libro Registro de Inmuebles en Venta Forzosa.

**TÍTULO III. DEL LIBRO REGISTRO Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y ADJUDICACIÓN****ARTÍCULO 9. Inscripción.**

## a) Datos del Inmueble:

- Situación.
- Extensión.
- Linderos.
- Fotografía.

## b) Datos personales:

- Identificación del propietario.
- Domicilio del propietario.
- Arrendatarios y ocupantes del inmueble.

## c) Datos catastrales:

- Referencia catastral.
- Plano catastral.

## d) Datos registrales:

- Número de finca en el Registro de la Propiedad.
- Libro, tomo, folio, finca e inscripción.
- Descripción de la finca.
- Causa de su inclusión en el Registro.
- Cargas, gravámenes y situaciones jurídicas inscritas en el Registro de la Propiedad, con identificación de sus titulares.

## e) Datos urbanísticos:

- Instrumento de planeamiento urbanístico aplicable.
- Instrumento de gestión urbanística aplicable.
- Plano urbanístico.
- Clasificación del suelo.
- Determinaciones urbanísticas tanto de ordenación general como detallada, que condicionen el aprovechamiento y la utilización del terreno, en especial las referidas a sus posibilidades de urbanización y edificación.

## f) Datos administrativos:

- Número de expediente administrativo.
- Resolución o acuerdo de inclusión en el Registro.
- Motivo de la inclusión.
- Resolución o Acuerdo conteniendo las condiciones a que queda sometido el adjudicatario del concurso de venta forzosa del inmueble.
- Otras decisiones administrativas.
- Cancelación.
- Motivo de la cancelación.

**ARTÍCULO 10. Procedimiento.**

El procedimiento para la inclusión de un inmueble en el Registro requerirá que se cumplan los preceptos que la normativa establece para la aplicación del régimen de Venta Forzosa a los inmuebles que hayan de acceder a dicho Registro.

Los trámites de iniciación se harán mediante Resolución de Alcaldía conforme al artículo 8. Si es a instancia del interesado, la solicitud y su tramitación deberá llevarse a cabo conforme a la normativa general y urbanística.

En el procedimiento iniciado al efecto se emitirá informe por parte de la Secretaría municipal respecto de los datos del inmueble, personales, catastrales, administrativos.



De los datos urbanísticos se emitirá informe por parte de los servicios técnicos del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial o, en su defecto, por parte de técnicos al servicio del Ayuntamiento.

Las notificaciones a los interesados, especialmente propietarios y titulares de bienes y derechos afectados, o en su caso a sus representantes, deberán contener el número mayor de datos identificativos posibles de los inmuebles afectados y de los intervinientes en el procedimiento.

El Pleno u órgano competente en quien éste delegue, será el órgano encargado de adoptar los acuerdos que la normativa urbanística exija relativos a la aplicación del régimen de Venta Forzosa a un inmueble, y consecuentemente de su acceso al Registro de Inmuebles en Venta Forzosa.

#### **ARTÍCULO 11. Forma de Práctica de los Asientos.**

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 expresarán en letra pudiendo consignarse en guarismos las referencias a disposiciones legales y las cantidades, números y fecha que consten en asientos anteriores.

#### **ARTÍCULO 12. Adjudicación.**

Los inmuebles incluidos en el Registro de Inmuebles en Venta Forzosa deben ser adjudicados mediante concurso que el Ayuntamiento debe convocar en el plazo de doce meses desde la resolución de inclusión en el Registro conforme a las reglas siguientes:

- a) Determinaciones en el pliego de condiciones que rigen el concurso:
  - Emplazamiento, superficie y aprovechamiento del inmueble.
  - Plazo máximo para la realización de las obras de edificación y, si el terreno no tiene aún la condición de solar, de urbanización.
  - Precio mínimo de adjudicación, coincidente con la valoración recogida en el Registro.
  - Garantía definitiva del cumplimiento de los deberes de edificación o rehabilitación, y en su caso de urbanización.
- b) La convocatoria debe anunciarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión en el municipio.
- c) El adjudicatario tiene la condición de beneficiario de la exportación.
- d) Si el concurso queda desierto, el Ayuntamiento puede optar entre la expropiación o la enajenación directa, en cuyo caso el precio puede rebajarse hasta un 25%.
- e) La cantidad obtenida debe entregarse al propietario, y en su caso a los demás titulares de derechos, excepto en lo que exceda de la valoración recogida en el Registro, que debe dividirse entre el propietario y el Ayuntamiento a partes iguales.

En tanto no se publique la convocatoria, podrán presentarse Proyectos de Actuación cuyo ámbito sea el inmueble, solicitando la aplicación del sistema de concurrencia. En tal caso las alternativas que se pretenden para la selección del urbanizador versarán sobre el precio de adquisición, las condiciones de edificación o rehabilitación y la participación del propietario, que podrá consistir en la adjudicación de partes de las obra.

Transcurridos dos años desde el Acuerdo de inclusión en el Registro de Inmuebles en Venta Forzosa sin que se hubieran iniciado los procedimientos regulados en este artículo, el mismo quedará sin efecto. En tal caso el Ayuntamiento no podrá acordar la expropiación un una nueva inclusión hasta pasados dos años.

#### **ARTÍCULO 13. Obligaciones del Adquirente.**

- El adquirente del inmueble sometido a régimen de Venta Forzosa e incluido en el Registro presentará fianza en garantía del cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo.



- Este adquirente, si precisa licencia de obras de edificación o rehabilitación, deberá solicitarla en el plazo que se haya comprometido y nunca en el plazo mayor de tres meses, salvo plazo menor previsto en la normativa urbanística aplicable.

- El adquirente del inmueble incluido en el Registro deberá comenzar las obras en el plazo que se haya comprometido, y nunca en el plazo mayor de seis meses desde la obtención de la licencia, salvo plazo menor previsto en la normativa urbanística aplicable.

- El adquirente del inmueble incluido en el Registro deberá terminar las obras en el plazo que se haya comprometido, y nunca en el plazo mayor de seis meses desde su inicio, salvo plazo menor previsto en la normativa urbanística aplicable.

#### **ARTÍCULO 14. Incumplimiento.**

Incumplidos por el adjudicatario los plazos señalados o las prórrogas que se concedan, el Ayuntamiento debe acordar la expropiación del inmueble por el precio mínimo señalado en la convocatoria del concurso, o por el precio de adjudicación si fuera inferior, valorándose aparte las obras terminadas desde la adjudicación, si fueran conformes con la normativa urbanística.

### **TÍTULO IV. DE LA PUBLICIDAD Y ACCESO AL REGISTRO**

#### **ARTÍCULO 15. Carácter Público.**

El Registro Municipal de Inmuebles en Venta Forzosa se mantiene en condiciones de pública consulta, a disposición de cualquier ciudadano, sin que al 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 en 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 16. 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 inmueble incluido en el mismo, en su caso, certificado que acredite la inexistencia de asiento alguno sobre el inmueble.

Las certificaciones se expedirán a solicitud del interesado, formulada por escrito, indicando el inmueble concreto a que deba referirse.

Las certificaciones serán expedidas por el Secretario General del Ayuntamiento con el visto bueno del Alcalde.

A solicitud del interesado podrán también expedirse notas informativa, igualmente, previo pago de la tasa correspondiente, de conformidad con lo establecido 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 17. Comunicación al Registro de la Propiedad.**

De conformidad con lo dispuesto en la normativa hipotecaria, se notificará al Registro de la Propiedad los acuerdos o resoluciones relativas al sometimiento de un inmueble al Régimen de Venta Forzosa, cuando sean precisos para extender la publicidad registral a la situación urbanística de un inmueble. Igualmente se efectuarán al Registro de la Propiedad las notificaciones que prevea la legislación sobre suelo y urbanismo.

Así, de conformidad con el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, dictada resolución declaratoria del incumplimiento de deberes del régimen de la propiedad del suelo y acordada la aplicación del régimen de venta o sustitución forzosas, la Administración actuante remitirá al Registro de la Propiedad certificación del acto o actos correspondientes para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio. La situación de venta o sustitución forzosas se consignará en las certificaciones registrales que de la finca se expidan.



Resuelto el procedimiento, la Administración actuante expedirá certificación de la adjudicación, que será título inscribible en el Registro de la Propiedad.

En la inscripción registral se harán constar las condiciones y los plazos de edificación a que que- de obligado el adquirente en calidad de resolutorias de la adquisición.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Esta Ordenanza se complementará con lo establecido en los artículos 329 a 334 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Así como por el artículo 109 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de segovia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Ituero y Lama, a 9 de enero de 2013.— El Alcalde, José Carlos Alonso Hernando.

168

#### *ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE ITUERO Y LAMA*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Registro Electrónico, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ITUERO Y LAMA (SEGOVIA)**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías.

A estos efectos, la Ley crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. El artículo 10 de la Ley la define como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya creación conlleva la responsabilidad de la Administración titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que puede accederse a través de la misma. Será cada Administración Pública la que determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas.

También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.