

COMUNICACIÓN

EL REGISTRO MUNICIPAL DE URBANISMO

DE

CASTELLÓN DE LA PLANA

Juan Barreda Barberá

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

TECNIMAP 2007

Gijón, noviembre de 2007

ÍNDICE

1. ÁMBITO TERRITORIAL

2. COBERTURA LEGAL

3. FUNCIONES

4. SOPORTE INFORMÁTICO Y ESTRUCTURA

5. ORGANIZACIÓN

6. OBJETIVOS FUTUROS

Esta comunicación pretende presentar de forma concisa algunos de los rasgos distintivos del **Registro Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana** (en lo sucesivo, **RMU**), prestando especial atención a su condición de herramienta informática al servicio de la Administración y de los ciudadanos.

1. ÁMBITO TERRITORIAL

Este instrumento, como su propio nombre indica, tiene por objeto buena parte de la actividad urbanística que se desarrolla dentro de los límites del término municipal. En el caso que nos ocupa, es el de **Castellón de la Plana**, de **108,80 km² de superficie**, y con una población de **174.000 habitantes en 2006**. En virtud de la Ley 12/2005, de 22 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, se le aplica el régimen de organización de los municipios de gran población.

2. COBERTURA LEGAL

Todos los Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana deben crear el RMU, en virtud del **artículo 566 del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, aprobado por Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Gobierno Valenciano**. Los artículos siguientes detallan su estructura y funciones.

3. FUNCIONES

El RMU es público, y cumple básicamente dos funciones:

a) Control interno del urbanismo municipal

En este sentido, servirá de apoyo para la elaboración del **informe** que deberá aprobar el Pleno del Ayuntamiento cada año respecto de la actividad urbanística municipal durante el año anterior, y que será remitido a la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda.

b) Información al público de la actividad urbanística

Se pretende favorecer la transparencia de la acción pública en el urbanismo. Cualquier persona podrá solicitar que se le expidan **copias y certificaciones**.

4. SOPORTE INFORMÁTICO Y ESTRUCTURA

Durante 2007, el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana ha contratado con la empresa **INDENOVA, S.L.** la creación del soporte informático para la puesta en marcha del RMU. Desde el inicio de los trabajos, ha existido una estrecha colaboración entre el personal funcionario y los técnicos de la empresa que, por otra parte, era indispensable para el desarrollo del proyecto. De este modo, se ha creado un equipo de trabajo en el que han participado activamente el **Departamento de Urbanismo** y el **Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones** del Ayuntamiento, y que ha intentado definir con la mayor precisión posible los condicionamientos técnicos y legales a los que debía acomodarse el RMU. Como resultado de estos trabajos, INDENOVA, S.L. ha creado para el Ayuntamiento de

Castellón de la Plana una base de datos que se estructura, respondiendo a las exigencias normativas, en **diecisiete tomos**, que a continuación citamos:

Tomo I : Planeamiento general

Tomo II: Planeamiento de desarrollo

Tomo III: Programas de Actuación

Tomo IV: Convenios Urbanísticos

Tomo V. Contratos entre Ayuntamiento y Urbanizador y entre Urbanizador y Empresario Constructor

Tomo VI: Cédulas de Garantía Urbanística

Tomo VII: Bienes inmuebles del Patrimonio Municipal del Suelo sujetos a la promoción de viviendas de protección pública

Tomo VIII: Bienes inmuebles del Patrimonio Municipal del Suelo sujetos a intervención en centros históricos y monumentos

Tomo IX: Licencias de obras mayores

Tomo X: Licencias de obras menores

Tomo XI: Licencias de urbanización

Tomo XII: Licencias de ocupación

Tomo XIII: Solares y edificios a rehabilitar

Tomo XIV: Estatutos de consorcios, sociedades urbanísticas y entidades urbanísticas colaboradoras

Tomo XV: Agentes urbanizadores

Tomo XVI: Empresarios constructores con prohibición de contratar con la Administración

Tomo XVII: Bienes y espacios protegidos

En cada uno de estos tomos el sistema informático genera **fichas**, dotadas de varios campos que, una vez rellenados, generan la oportuna inscripción. Además, el sistema permite incorporar posteriormente los asientos complementarios que exige la Ley. Se han creado **herramientas de búsqueda** independientes para cada uno de los tomos que facilitan la localización de los asientos. En cualquier caso, el soporte goza de flexibilidad suficiente para ajustarse a los cambios normativos que pudieran producirse en el futuro.

Para otorgarles plena validez legal, los asientos serán sometidos a un **doble mecanismo de firma electrónica**: la del funcionario responsable del Departamento que introduzca los datos en el sistema y la del funcionario encargado de la gestión del RMU. Esta última es la que determinará que el asiento sea ya inmodificable.

Por otro lado, y según la normativa autonómica vigente, el contenido del Registro y el de algunos documentos que se deberán incorporar al mismo (por ejemplo, los instrumentos de planeamiento), deberán constar tanto en **soporte informático** como en **formato papel**.

5. ORGANIZACIÓN

El RMU estará bajo la dirección de la Vicesecretaría del Ayuntamiento y, sin perjuicio de que se delegue en algún funcionario su gestión, su correcto funcionamiento va a depender de que cada Departamento que haya de suministrarle los datos cumpla adecuadamente su cometido. En este sentido, es necesaria la colaboración de la **Agencia de Desarrollo Urbanístico** (planeamiento y gestión urbanística) y de los **Negociados de Patrimonio** (Patrimonio Municipal del Suelo) y **Disciplina Urbanística** (licencias), así como de la **Asesoría Jurídica** (recursos contencioso-administrativos).

6. OBJETIVOS FUTUROS

Podemos citar los siguientes:

a) Incorporar el contenido del RMU (incluida la documentación aneja) a la página web municipal. Uno de los grandes retos que esta tarea plantea (desde el punto de vista administrativo y técnico) es la de extraer de la información pública todos aquellos datos cuyo general conocimiento sea incompatible con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa concordante.

b) Dotar al RMU de las aplicaciones necesarias para confeccionar el informe anual al que se alude en el punto 3.

c) Compatibilizar la estructura del RMU con la obligación de incorporar a la página web municipal información sobre la tramitación de algunos instrumentos urbanísticos, impuesta por la normativa autonómica valenciana (Orden de 26 de abril de 2007, de la Conselleria de Territorio y Vivienda,

que regula la inserción en Internet de información sobre los procedimientos de aprobación de los programas para el desarrollo de actuaciones integradas y proyectos de reparcelación).

d) Desarrollar un sistema ágil de obtención de copias, que debería ser en todo caso subsidiario de la información facilitada por la página web.

e) Generar un documento refundido del Plan General que se actualice automáticamente con cada una de sus modificaciones.

f) Integrar la información del RMU en el sistema GIS de cartografía.