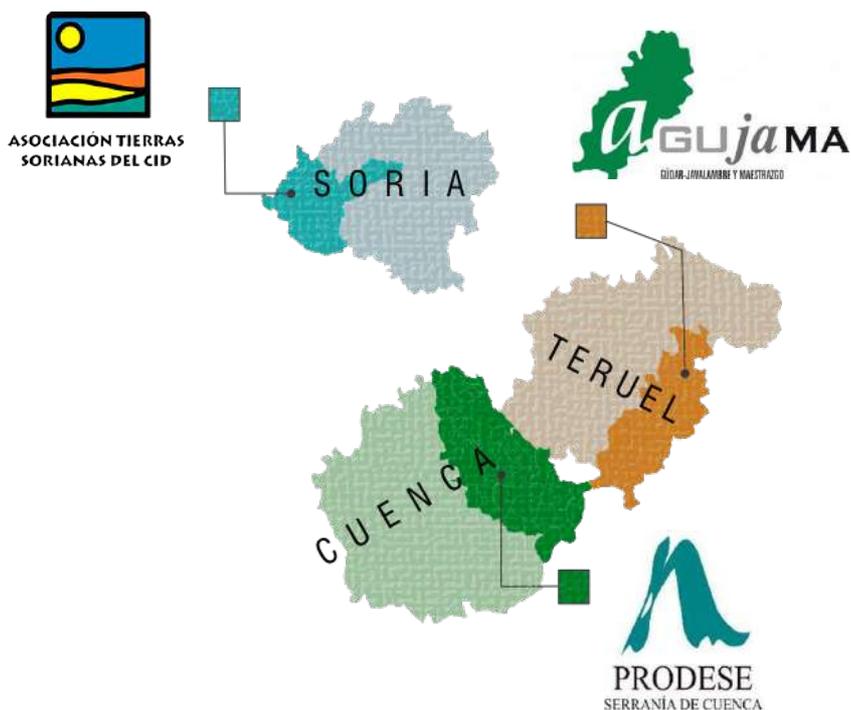




Manual práctico de intervención para la promoción y movilización de la vivienda rural
PRODUCTO 3 / Hoja de ruta de actuaciones en vivienda rural
Ruinastro: guía práctica para actuar en ruinas y solares







Contenidos

1 RECOMENDACIONES TÉCNICAS	9
1.1 NORMATIVA DE REFERENCIA.....	10
1.2 FASES EN LA GESTIÓN MUNICIPAL DE INMUEBLES EN RUINA.....	11
1.3 RESPUESTAS A LAS DIVERSAS CASUÍSTICAS DE INMUEBLES DEL INVENTARIO.....	21
2 PALANCAS E INCENTIVOS PARA LA GESTIÓN DE RUINAS	25
2.1 RECOMENDACIONES PARA ADAPTAR LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS PÚBLICAS AL FOMENTO DE LA GESTIÓN Y ACTUACIÓN EN RUINAS Y SOLARES.....	25
2.2 HERRAMIENTAS FISCALES E INCENTIVOS PARA FOMENTAR LAS ACTUACIONES EN RUINAS Y SOLARES.....	34
3 PROTOCOLOS Y MECANISMOS DE ACTUACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS	39
3.1 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS: LAS ORDENANZAS MUNICIPALES.....	40
ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RUINAS, SOLARES Y VIVIENDAS DETERIORADAS.....	41
ORDENANZA REGULADORA DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENIMIENTO DE SOLARES EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO.....	78
3.2 ABORDAJE DE DIFICULTADES EN LA TRAMITACIÓN.....	84
3.3 INFORMES DE VALORACIÓN DE RUINAS Y SOLARES.....	87
3.4 SISTEMA DE MEDIACIÓN.....	90
3.5 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN CATASTRAL.....	96
4 ANEXOS	100
ANEXO 1. MODELO DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN.....	100
ANEXO 2. MODELO DE NOTIFICACIÓN, APERTURA DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA Y MEDIACIÓN.....	103
ANEXO 3. MODELO DE ANUNCIO PÚBLICO.....	105
ANEXO 4. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE EL ESTADO DE RUINA DEL INMUEBLE.....	105
ANEXO 5. MODELO DE INFORME Y NOTIFICACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.....	109
ANEXO 6. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COSTES.....	111
ANEXO 7. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	113
ANEXO 8. MODELO DE NOTIFICACIÓN INFORMATIVA CON OFRECIMIENTO DE MEDIACIÓN SOBRE EL ESTADO DE INMUEBLES DETERIORADOS O EN RUINA.....	115
ANEXO 9. MODELO DE ACUERDO VOLUNTARIO PARA LA ACTUACIÓN SOBRE INMUEBLE.....	117
ANEXO 10. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO.....	119
ANEXO 11. MODELO DE INFORME FINAL DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.....	121
ANEXO 12. MODELO DE CERTIFICADO SOBRE LA SITUACIÓN DEL SOLAR.....	123
ANEXO 13. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DISCREPANCIAS CATASTRALES.....	124

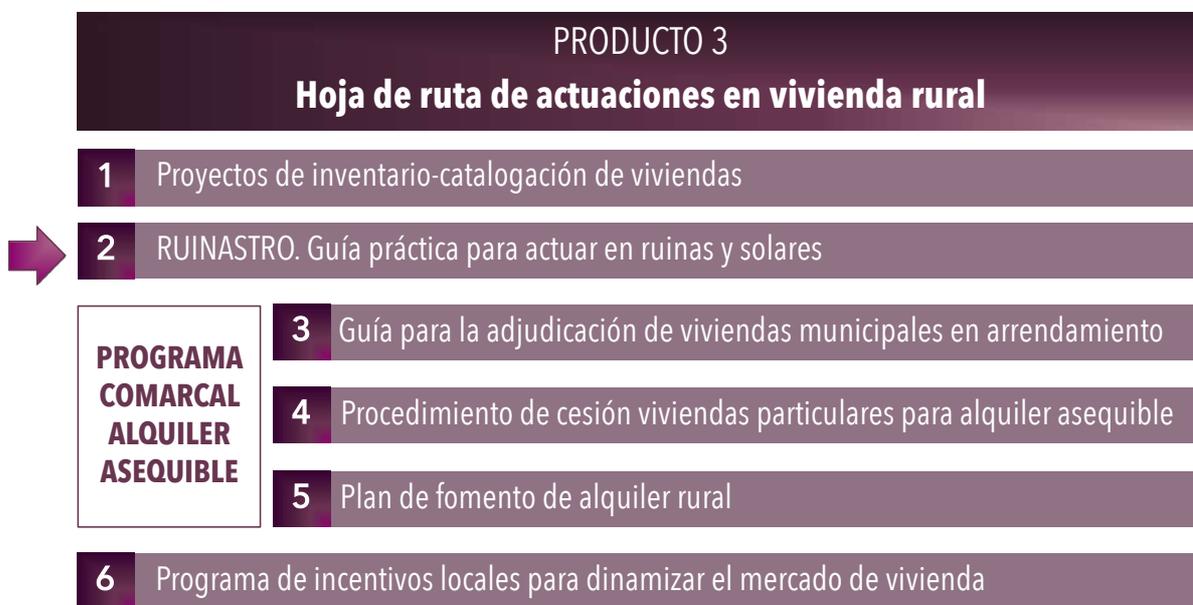




Introducción

Este **documento de trabajo** se ha elaborado en el marco del Proyecto “Agencia Supramunicipal de Vivienda en áreas rurales de Cuenca, Soria y Teruel”, financiado por MITECO¹ que Tierras Sorianas del Cid impulsa de manera conjunta con los territorios de AGUJAMA y PRODESE, contando para ello con la Asistencia técnica de SIR SL.

La Guía práctica para actuar en ruinas y solares es una de las seis actuaciones de la Hoja de ruta en vivienda rural.



El Manual práctico de intervención para la promoción y movilización de la vivienda: “Ruinastro, protocolos para actuar en ruinas y solares” surge como una herramienta destinada para el personal técnico y político de ayuntamientos situados en territorios en riesgo de despoblación.

¹ ORDEN de 12 de diciembre de 2022 por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos promovidos por entidades sin ánimo de lucro, para incentivar y desarrollar la participación social en proyectos que tengan como objetivo la transformación territorial, durante el ejercicio de 2022



El término "**Ruinastro**" ha sido seleccionado deliberadamente como un elemento simbólico y expresivo que encapsula la esencia del problema que buscamos visibilizar: la ruina asociada al abandono o deterioro del patrimonio, y la posibilidad de transformarla en un recurso estratégico. Aunque el término pueda parecer inusual o provocador, su elección responde a su capacidad para evocar una imagen poderosa y directa, alineada con el enfoque innovador y crítico de este proyecto. Además, esta denominación ya se ha utilizado previamente en el informe "*La Vivienda Rural. La palanca decisiva para la repoblación. Estudio de caso en un espacio rural con muy baja densidad de población. Análisis de la situación en el ámbito de trabajo de la Asociación Tierras Sorianas del Cid y propuestas de actuación.*"², sirviendo como precedente para su legitimidad y relevancia en el contexto de estudios territoriales. Por ello, entendemos que su uso aquí refuerza nuestro mensaje y lo conecta con trabajos previos.

Este documento ofrece un **marco práctico** que permita a los municipios **gestionar de manera eficiente los inmuebles en ruina y los solares vacíos**, transformándolos en recursos habitacionales o de utilidad comunitaria, promoviendo así la revitalización de los entornos rurales. En esa línea, el documento se concibe como **una herramienta integral que acompañe a los municipios en cada etapa del proceso**, desde la identificación y evaluación de inmuebles hasta su rehabilitación o demolición, ofreciendo soluciones que promuevan la sostenibilidad y el desarrollo de los entornos rurales.

En línea con las reflexiones del arquitecto Julián Gallardo, es esencial **preservar los trazados históricos y las construcciones tradicionales de los pueblos**, evitando la generación de solares vacíos que desvirtúan su esencia y atractivo. La conservación de elementos como fachadas originales, muros de piedra y materiales tradicionales no solo refuerza la identidad del entorno, sino que también contribuye a su revitalización como espacios habitables o de utilidad comunitaria. Asimismo, el aprovechamiento de estos recursos debe incorporar materiales que se integren en el entorno y promover usos que reactiven la vida en estos pueblos, manteniendo su carácter histórico y su valor como patrimonio cultural compartido. Este enfoque permite transformar ruinas en espacios con alma, reforzando su atractivo tanto para el turismo como para iniciativas de reconstrucción y habitabilidad.

El documento se estructura en **cuatro grandes bloques de contenido**:

- En el primer bloque, **Recomendaciones Técnicas**, se proporciona un marco normativo de referencia fundamental para regular las actuaciones sobre inmuebles en ruina. Se describen las fases clave en la gestión municipal, desde la identificación de propiedades hasta la ejecución de medidas correctivas, y se detallan las respuestas adaptadas a las distintas casuísticas del inventario. Estas incluyen situaciones específicas que exigen un enfoque técnico y normativo adecuado, garantizando tanto la seguridad como la sostenibilidad de las intervenciones.

² <https://www.tierrasdelcid.es/publicaciones/la-vivienda-rural-la-palanca-decisiva-para-la-repoblacin-3093.html>



- El segundo bloque, **Palancas e Incentivos para la Gestión de Ruinas**, ofrece recomendaciones dirigidas a adaptar las convocatorias de ayudas públicas, haciéndolas más accesibles y efectivas para la gestión y recuperación de ruinas y solares. Además, se examinan herramientas fiscales, como bonificaciones y exenciones, y se proponen incentivos económicos diseñados para movilizar a los propietarios y fomentar la colaboración público-privada. Estas medidas buscan no solo dinamizar la gestión de los inmuebles, sino también minimizar su impacto negativo en el entorno.
- En el tercer bloque, **Protocolos y Mecanismos de Actuación de los Ayuntamientos**, se desarrolla una guía detallada para que las administraciones locales gestionen eficazmente los inmuebles en ruina. Se explican los procedimientos técnicos, destacando dos ordenanzas municipales específicas: una para la gestión de ruinas, solares y viviendas deterioradas, y otra enfocada en el mantenimiento de solares en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. También se abordan las dificultades comunes en la tramitación administrativa, se incluyen pautas para la elaboración de informes de valoración técnica, se introduce un sistema de mediación para resolver conflictos y se describe el procedimiento de modificación catastral, imprescindible para la regularización de situaciones administrativas.
- Por último, el cuarto bloque, **Anexos**, reúne un conjunto de modelos y herramientas prácticas que facilitan la implementación de las estrategias descritas en los apartados anteriores. Entre estos recursos destacan modelos de informes técnicos, notificaciones administrativas, anuncios públicos, acuerdos voluntarios y certificados relacionados con la situación de solares. También se incluyen ejemplos para la apertura de procedimientos administrativos, procesos de mediación y liquidación de costes, además de un escrito de manifestación de discrepancias catastrales, todos ellos diseñados para garantizar una gestión más eficiente y transparente.

Objetivos del programa:

- ▶ Proveer a los ayuntamientos de un **marco práctico y operativo** para la intervención en inmuebles en ruina y solares vacíos, ofreciendo herramientas técnicas, normativas y administrativas que permitan abordar estas problemáticas de manera ágil, segura y eficiente.
- ▶ Asegurar la agilidad en la implementación de las actuaciones, optimizando los procedimientos administrativos y técnicos, desde el diagnóstico inicial hasta la culminación de las intervenciones, con el fin de garantizar resultados rápidos, efectivos y sostenibles que incentiven la continuidad y replicabilidad de las iniciativas.
- ▶ Elaborar un **documento técnico adaptado a las necesidades específicas del territorio**, basado en la normativa vigente de Aragón, Castilla y León y Castilla-La



Mancha, y enriquecido con experiencias locales y buenas prácticas, lo que asegura su aplicabilidad y flexibilidad en diferentes contextos municipales.

- ▶ **Impulsar la gestión eficiente de inmuebles en ruina y solares**, fomentando su rehabilitación, demolición o transformación para destinarlos a usos habitacionales, sociales o comunitarios que contribuyan al desarrollo sostenible de los municipios rurales.
- ▶ Establecer **criterios y protocolos homogéneos** para que los ayuntamientos puedan desarrollar actuaciones coordinadas y coherentes, con una visión alineada a estrategias de repoblación rural y recuperación del patrimonio urbano.
- ▶ **Facilitar la toma de decisiones técnicas y jurídicas** mediante propuestas claras sobre procedimientos administrativos, mediación con propietarios, modificaciones catastrales y mecanismos de recuperación de costes asociados a la gestión de ruinas y solares.
- ▶ Contribuir a la **reactivación económica y social del territorio**, promoviendo la dinamización del sector de la construcción y rehabilitación, y la creación de espacios públicos o privados en solares vacíos posibilitando la acupuntura urbana y el esponjamiento para mejorar viviendas existentes que pueden dotarse de nuevos espacios.
- ▶ Garantizar que las actuaciones propuestas estén alineadas con el enfoque de **Rural Proofing**, ajustándose a las realidades específicas de los municipios rurales en riesgo de despoblación y reduciendo las barreras que enfrentan en términos administrativos y técnicos.
- ▶ **Facilitar la comunicación y divulgación** de las herramientas y procedimientos mediante modelos de notificación, ejemplos prácticos y recursos informativos que puedan ser adaptados y utilizados por los ayuntamientos de forma inmediata.

1

RECOMENDACIONES TÉCNICAS



1.1 Normativa de referencia

Para garantizar que las intervenciones sobre inmuebles en ruina se realicen de forma jurídicamente segura y conforme a las disposiciones vigentes, se detalla a continuación la normativa urbanística aplicable en los territorios de Cuenca, Soria y Teruel:

► En el ámbito territorial de **PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)**.

Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

Ambos recogidos en el Código de Urbanismo de Castilla La Mancha³.

► En el ámbito territorial de **Tierras del Cid | Soria (Castilla y León)**.

Decreto 22/2004, de 29 de enero⁴, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

DECRETO 6/2016, de 3 de marzo⁵, por el que se modifica el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León para su adaptación a la Ley 7/2014, de 12 de septiembre.

Ley 5/1999, de 8 de abril⁶, de Urbanismo de Castilla y León.

► En el ámbito territorial de **AGUJAMA | Teruel (Aragón)**.

Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio⁷, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

³ https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=68&modo=2¬a=1

⁴ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOCL-h-2004-90152-consolidado.pdf>

⁵ <https://bocyl.jcyl.es/boletines/2016/03/04/pdf/BOCYL-D-04032016-1.pdf>

⁶ <https://www.boe.es/buscar/pdf/1999/BOE-A-1999-12599-consolidado.pdf>

⁷ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOA-d-2014-90410-consolidado.pdf>



1.2 Fases en la gestión municipal de inmuebles en ruina

La gestión de inmuebles en estado de ruina o viviendas abandonadas con deterioro visible constituye un desafío prioritario para garantizar la seguridad pública, preservar el entorno urbano y cumplir con las normativas vigentes. Este tipo de intervenciones requiere un procedimiento estructurado que abarque todas las fases necesarias, desde la identificación inicial del riesgo hasta la recuperación de los costes asociados a las medidas correctivas.

El procedimiento se desarrolla a través de etapas bien definidas, diseñadas para abordar cada aspecto específico del problema. Estas incluyen la inspección y evaluación técnica inicial, la notificación a las personas propietarias, la declaración formal de ruina, la ejecución subsidiaria de obras cuando sea necesario y, finalmente, la recuperación de costes. Cada una de estas fases conlleva retos propios, que deben ser gestionados mediante acciones concretas que garanticen la efectividad del proceso y la transparencia administrativa.

Para reforzar la agilidad del procedimiento, se apuesta por la anticipación de posibles barreras administrativas, técnicas, jurídicas o sociales mediante la planificación proactiva y el uso de modelos prácticos y estandarizados. Estos recursos, diseñados para facilitar cada fase del proceso, permiten a los ayuntamientos disponer de herramientas adaptables que agilicen la toma de decisiones y aseguren la continuidad del procedimiento hasta su conclusión de manera eficiente.

En este contexto, y como paso previo al inicio de los procedimientos más complejos y costosos, surge el recordatorio de deberes legales como una herramienta preventiva de gran eficacia. Esta técnica, basada en la actividad de policía administrativa, consiste en informar a las personas propietarias sobre sus obligaciones de conservación⁸, recordándoles los riesgos legales y administrativos en caso de incumplimiento. En muchas ocasiones, este simple recordatorio, acompañado de una advertencia clara sobre las herramientas legales disponibles para el Ayuntamiento, puede incentivar la acción voluntaria por parte de las personas propietarias, evitando la necesidad de activar órdenes de ejecución o declaraciones de ruina.

La experiencia en pequeños municipios demuestra que parte del deterioro del patrimonio edificado se debe a la percepción de inacción administrativa. El recordatorio de deberes legales, como una medida preventiva inicial, no solo reduce la tolerancia hacia el abandono de inmuebles, sino que también fortalece la corresponsabilidad y la cooperación entre la administración y las personas propietarias. Al combinar esta acción con un procedimiento estructurado, los municipios pueden garantizar una gestión eficiente y sostenible,

⁸ El deber de conservación se encuentra recogido en el artículo 15.1, b) del TRLSRU de manera que el derecho de propiedad comprende conservarla «en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos.»

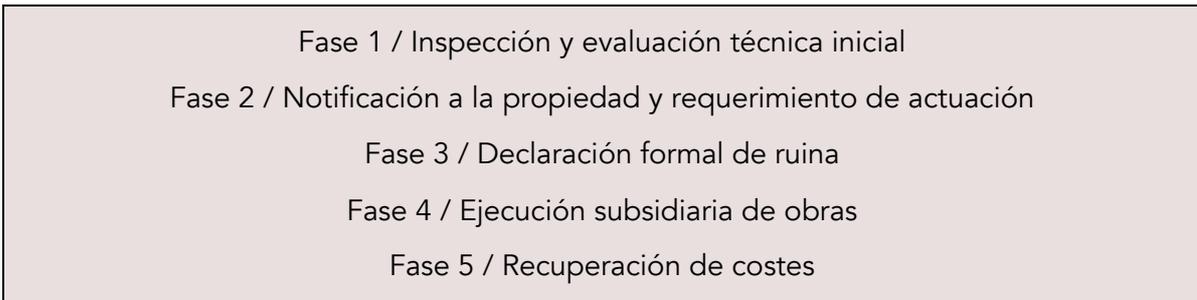
El alcance del deber de conservación y su repercusión municipal.

<https://www.espublico.com/files/acceso/catalogos/CORP-APU-00000254.pdf>



salvaguardando la seguridad pública y promoviendo la recuperación del tejido urbanizado en beneficio de la comunidad.

5 FASES



Fase 1 / Inspección y evaluación técnica inicial

Se realiza una inspección técnica del inmueble para determinar el estado de la edificación y evaluar los riesgos para la seguridad pública. Este diagnóstico fundamentará las acciones administrativas posteriores.

Un inventario previo, que identifique y catalogue los inmuebles según criterios de riesgo y urgencia, constituye un instrumento imprescindible en esta fase. Dicho inventario no solo facilita la priorización de intervenciones, sino que también ofrece una base sólida para estimar previamente los costes asociados a las actuaciones necesarias. En consecuencia, es la base técnica y legal para fundamentar todas las decisiones. Sin una evaluación precisa, el procedimiento podría ser impugnado.

El **procedimiento de ejecución** de la primera fase sería:

1. Designación del personal técnico cualificado para realizar la evaluación. Teniendo en cuenta las limitaciones de los pequeños municipios rurales de estos territorios, se propone delegar este servicio a HabitaRural, garantizando una gestión eficiente y especializada que responda a sus necesidades específicas.
2. Visita técnica: inspección in situ del inmueble, con registro fotográfico y mediciones si son necesarias.
3. Elaboración del informe técnico, que contenga los siguientes apartados:
 - Descripción del estado actual del inmueble.
 - Identificación de riesgos para personas y bienes.
 - Recomendaciones inmediatas (medidas cautelares si aplica).
 - Valoración previa del coste y de los volúmenes y tipologías de los residuos existentes y su destino.

► En los Anexos, se incluye el documento **MODELO DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN**.



Fase 1 / Inspección y evaluación técnica inicial

4. Entrega del informe: Incorporación del documento al expediente administrativo y notificación a la propiedad si procede.

Entre las **dificultades** más comunes en esta fase inicial, podríamos encontrar las siguientes:

- Acceso al inmueble: barreras para acceder si la propiedad está abandonada o cerrada.
- Falta de cooperación de la propiedad: resistencia de la persona propietaria a permitir la inspección.
- Falta de recursos técnicos: escasez de personal técnico cualificado o herramientas adecuadas.

Pudiéndose acometer las siguientes **acciones para superarlas**:

- Solicitar una orden de entrada judicial en caso de que la propiedad impida el acceso.
- Realizar notificaciones múltiples y usar publicación en boletines oficiales para asegurar la comunicación con la propiedad.
- Establecer acuerdos con empresas externas para reforzar el equipo técnico municipal.

Tiempo estimado: Esta fase puede requerir entre **9 y 16 días hábiles** en condiciones normales.

Tiempo ampliado en casos complejos: Enfrentando dificultades como las mencionadas, el plazo podría extenderse hasta **40-60 días hábiles**.

Fase 2 / Notificación a la propiedad y requerimiento de actuación

Se comunica formalmente a la propiedad el estado del inmueble y se le requiere la adopción de medidas específicas (rehabilitación, demolición o medidas de seguridad) dentro de un plazo determinado.

Es el paso clave para involucrar a la propiedad, darle la oportunidad de cumplir con sus obligaciones y evitar medidas más severas.

En esta fase el **procedimiento de ejecución** sería:

1º Redacción de la notificación formal con los siguientes elementos:

- Copia del informe técnico.
- Detalle de las medidas requeridas.
- Plazo para la ejecución de las medidas.
- Advertencia de que, en caso de inacción, se procederá con la ejecución subsidiaria y recuperación de costes.
- Ofrecimiento de inicio de un proceso de mediación.

► En el epígrafe 3.4 se aborda el SISTEMA DE MEDIACIÓN.

► En los Anexos, se incluye documento MODELO DE NOTIFICACIÓN, APERTURA DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA Y MEDIACIÓN.



Fase 2 / Notificación a la propiedad y requerimiento de actuación

2º Envío de la notificación:

Envío a la propiedad mediante medios legales (correo certificado, publicación en boletín oficial si procede).

3º Audiencia a las partes interesadas:

Apertura de un periodo de 15 días hábiles para que las personas propietarias, ocupantes y titulares de derechos reales presenten alegaciones o aporten documentación relevante.

4º Apertura de plazo de información pública:

Durante dos meses, se habilita un periodo de información pública en el que cualquier persona interesada puede presentar observaciones o alegaciones relacionadas con las actuaciones previstas. Este proceso busca asegurar la transparencia.

► En los Anexos, se incluye el documento **MODELO DE ANUNCIO PÚBLICO**.

5º Seguimiento del plazo:

Registro del cumplimiento o incumplimiento de las medidas requeridas dentro del plazo establecido. Este seguimiento permite documentar la actuación de la propiedad y determinar los pasos siguientes en caso de inacción.

Entre las **dificultades** más comunes podríamos encontrar las siguientes:

- ✗ Personas propietarias ausentes o desconocidas: dificultad para identificar o localizar a los titulares del inmueble.
- ✗ Rechazo o apelaciones legales: propietarios que cuestionan el informe técnico o las medidas requeridas.
- ✗ Falta de claridad en la notificación: mensajes confusos o incompletos que generan malentendidos.

Pudiéndose acometer las siguientes **acciones para superarlas**:

- ✓ Realizar búsquedas exhaustivas en registros de propiedad y catastros; en caso de no localizar a la persona propietaria, publicar notificaciones en boletines oficiales y tablones municipales.
- ✓ Incorporar un procedimiento de revisión técnica previa a la emisión de la notificación para evitar errores que puedan ser apelados.
- ✓ Usar un lenguaje claro y sencillo en la notificación, explicando las consecuencias de la inacción.

Tiempo estimado: Esta fase puede requerir entre **3 y 4 meses** en condiciones normales, considerando los plazos de audiencia y de información pública.

Tiempo ampliado en casos complejos: Si se presentan dificultades como las mencionadas, el plazo podría extenderse hasta **6-8 meses** dependiendo de la localización de la propiedad, recursos administrativos y procesos judiciales involucrados.



Fase 3 / Declaración formal de ruina

El Ayuntamiento emite una resolución administrativa que declara formalmente la situación de ruina⁹ del inmueble, justificándola con base en la normativa aplicable y el informe técnico.

► En los Anexos, se incluye documento **MODELO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**.

Se formaliza la situación legal del inmueble, permitiendo a la administración adoptar medidas más directas.

En esta fase el **procedimiento de ejecución** sería:

1º Apertura del expediente:

Incorporación del informe técnico, comunicaciones y observaciones de la propiedad.

Valoración de alegaciones, con informe técnico, y en caso de inicio a instancia de parte, informe técnico municipal/provincial.

2º Redacción de la resolución con alguno de los contenidos siguientes:

- Denegación del estado de ruina con orden de ejecución en su caso por las deficiencias detectadas y que necesitan intervención para evitar una futura situación de ruina.
- Declaración de estado de ruina.
- Declaración de ruina parcial.
- Inclusión de medidas cautelares si existen riesgos inmediatos.

3º Aprobación de la resolución:

Firma de la resolución por parte de la autoridad competente.

4º Notificación de la resolución:

Entrega a la propiedad y publicación en el boletín oficial en caso necesario.

5º Recursos (en su caso).

Entre las **dificultades** más comunes que podríamos encontrar las siguientes:

- ✗ Retrasos administrativos: dilación en la resolución debido a la sobrecarga de trabajo en el Ayuntamiento.

⁹ La declaración de ruina y la ejecución subsidiaria. Especial referencia a las dificultades y a las alternativas de los pequeños municipios de Castilla y León para la ejecución de estos expedientes.

<https://www.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionPublica/es/Plantilla100Detalle/1131978346397/Publicacion/1285279049170/Redaccion>



Fase 3 / Declaración formal de ruina

- ✗ Falta de justificación técnica: declaraciones sin suficientes pruebas documentales que puedan ser impugnadas.
- ✗ Conflictos con normativa de patrimonio: inmuebles que tienen protección patrimonial, lo que dificulta declarar la ruina.
- ✗ Dificultad para adoptar medidas impopulares: toma de decisiones que puedan afectar negativamente a familiares, amistades o círculos cercanos, generando tensiones personales y sociales.

Pudiéndose acometer las siguientes **acciones para superarlas**:

- ✓ Implementar plazos internos estrictos y sistemas de seguimiento para acelerar los trámites administrativos.
- ✓ Asegurar la exhaustividad del informe técnico y, si es necesario, solicitar una segunda opinión técnica.
- ✓ Coordinar con las autoridades de patrimonio cultural desde el inicio del expediente para resolver posibles conflictos.
- ✓ Gestionar medidas impopulares con transparencia y empatía, comunicando de forma clara y honesta las razones y beneficios de las decisiones, implicando a las personas afectadas en la búsqueda de soluciones y mitigando tensiones mediante el diálogo constructivo.

Tiempo estimado: Esta fase puede requerir entre **1 y 2 meses** en condiciones normales, dependiendo de la rapidez administrativa y la complejidad del expediente.

Tiempo ampliado en casos complejos: Enfrentando problemas como los mencionados, el plazo podría extenderse hasta **6-9 meses**, especialmente si hay conflictos con normativas de patrimonio o recursos interpuestos.

Fase 4 / Ejecución subsidiaria de obras

Cuando la propiedad no actúa en el plazo establecido, el Ayuntamiento asume la ejecución subsidiaria¹⁰ de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y eliminar la situación de ruina. Este proceso no

¹⁰ Se trata de uno de los medios de ejecución forzosa recogidos en el artículo 100.1 b) y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de abril, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas (LEPAC).

<http://www.lasalina.es/presidencia/asistenciajuridica/novedades/001EJECUCIONSUBSIDIARIA/>



Fase 4 / Ejecución subsidiaria de obras

está exento de dificultades y se encuentra regulado de manera genérica en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.¹¹

Garantiza la seguridad pública en caso de inacción de la propiedad y evita que el inmueble continúe en estado de riesgo.

En esta fase el **procedimiento de ejecución** sería:

1º Informe inicial:

Elaboración de un informe técnico constatando que no se ha ejecutado la actuación requerida dentro del plazo establecido.

2º Notificación y apercibimiento:

Comunicación a las personas interesadas sobre el incumplimiento, informándoles de que se procederá a la ejecución subsidiaria. Esta notificación debe incluir, si es posible, la fecha programada para el derribo.

En este paso suelen surgir dificultades con la notificación, especialmente si ya existieron durante el procedimiento de declaración de ruina.

► En los Anexos, se incluye documento **MODELO DE INFORME Y NOTIFICACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA**.

3º Proyecto de derribo y dirección técnica:

Redacción de un proyecto técnico firmado por personal cualificado, que debe incluir:

- Estudio de seguridad y salud.
- Gestión de residuos.
- Medidas para garantizar la seguridad y salubridad de los edificios colindantes.

Contratación de una dirección de obra, que supervise y certifique que el derribo se ejecuta conforme al proyecto.

4º Ejecución material del derribo:

Si el Ayuntamiento no dispone de medios propios para realizar el derribo, debe contratar una empresa especializada mediante un contrato administrativo de obras, siguiendo la normativa de contratación del sector público.

5º Documentación de los trabajos:

Registro técnico y fotográfico de las obras realizadas, como evidencia del cumplimiento.

6º Incorporación al expediente:

Elaboración de un informe final que detalle la actuación, incluyendo los costes asociados.

¹¹ <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565&p=20241106&tn=1#a102>



Fase 4 / Ejecución subsidiaria de obras

7º Recursos:

Es común que algunas personas propietarias no estén de acuerdo con los costes del derribo, lo que puede derivar en la interposición de recursos. Para mitigar esto, se recomienda solicitar varias ofertas a empresas especializadas para seleccionar la que ofrezca las mejores condiciones económicas.

Entre las **dificultades** más comunes podríamos encontrar las siguientes:

- ✗ Falta de presupuesto municipal: dificultad para financiar las obras subsidiarias.
- ✗ Falta de empresas contratistas disponibles y especializadas: Retrasos en la contratación o ejecución de las obras.
- ✗ Reacciones legales de la propiedad: recursos judiciales presentados por las personas propietarias en contra de las actuaciones o los costes.

Pudiéndose acometer las siguientes **acciones para superarlas**:

- ✓ Crear un fondo específico para emergencias urbanísticas o buscar subvenciones autonómicas.
- ✓ Establecer acuerdos marco con empresas contratistas para agilizar la contratación en casos urgentes.
- ✓ Garantizar que cada paso del procedimiento esté documentado y ajustado a la normativa, minimizando riesgos legales.
- ✓ Solicitar varias ofertas económicas antes de adjudicar los contratos, asegurando transparencia y eficiencia en los costes.

Tiempo estimado: Esta fase puede requerir entre **4 y 6 meses** en condiciones normales, considerando los trámites administrativos y la contratación de empresas.

Tiempo ampliado en casos complejos: Si surgen dificultades como las mencionadas, el plazo podría extenderse hasta **12-18 meses**, considerando retrasos derivados de recursos legales y problemas presupuestarios.

Fase 5 / Recuperación de costes ¹²

El Ayuntamiento recupera los costes de la ejecución subsidiaria mediante el cobro a la propiedad, ya sea a través de notificación directa o por procedimiento de apremio.

¹² Algunas notas de interés extraídas de

https://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/procedimiento_de_ruina_y_problemas_de_tramitacion.pdf



Fase 5 / Recuperación de costes ¹²

Permite a la administración recuperar los gastos incurridos en la ejecución subsidiaria y refuerza la obligación de la propiedad.

En esta fase el **procedimiento de ejecución** sería:

1º Cálculo y liquidación de costes:

Una vez ejecutadas las obras o el derribo, se realiza el cálculo detallado de los gastos incurridos, que incluye:

- Gastos del procedimiento de ruina, incluyen costes de personal, notificaciones, gestión administrativa, y otros relacionados con el expediente de ruina.
- Gastos de ejecución subsidiaria, comprenden costes de notificaciones adicionales, redacción de proyectos técnicos, dirección de obra, ejecución material (derribo, gestión de residuos) y supervisión.

2º Notificación a la propiedad¹³:

Se emite una comunicación formal que incluye:

- Detalle y desglose de los costes calculados.
- Plazo para el pago voluntario.
- Advertencia sobre el inicio del procedimiento de apremio en caso de impago.

La fecha determinante del nacimiento de la obligación de la persona de hacerse cargo de los gastos derivados de la ejecución subsidiaria es aquella en que se acuerda su ejecución. Una vez dictada la resolución de ejecución la administración se exigirá el pago a quien en ese momento fuera la propietaria, (*STSJ del País Vasco de 19 de febrero de 1998, STSJ de Madrid de 23 de noviembre del 2000*).

Cuando se ha dirigido el procedimiento contra varias personas propietarias, a la hora de reclamar el pago de los gastos se plantea si la responsabilidad es mancomunada o es solidaria, puesto que podemos encontrarnos con que alguna o algunas se nieguen a pagar, planteándonos si podemos exigir la cantidad a todas o solo a algunas.

El art. 35.6 de la Ley General Tributaria que establece que: *“La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.”*

Este artículo resulta aplicable a las Entidades Locales por remisión del art.2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Este artículo remite para el cobro de cualquier tipo de prestación de derecho público a las normas estatales tributarias entre las que se encuentra la LGT, y por tanto la solidaridad resulta aplicable al cobro de una cantidad de dinero procedente de una ejecución subsidiaria. El propio TS admite la recaudación ejecutiva de cantidades procedentes de ejecuciones subsidiarias, ya desde su sentencia de 21 de febrero de 1977 viene señalando que *“la exigencia del costo de lo ejecutado subsidiariamente no es un acto de concreción del importe líquido de una deuda de la recurrente a favor del tesoro público, sino de reembolso de una cantidad anticipada en nombre de aquella”*.

¹³ Se incluye documento MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COSTES en los anexos.



Fase 5 / Recuperación de costes ¹²

3º Procedimiento de apremio¹⁴:

Si no se recibe el pago en el plazo establecido el Servicio de recaudación del Ayuntamiento o de la Diputación inicia el procedimiento de apremio.

En caso de persistir el impago, se puede inscribir una carga económica sobre el inmueble.

4º Gestión en caso de impago continuado:

Cuando las personas propietarias no abonan los costes derivados de la ejecución subsidiaria, ni responden a las notificaciones y requerimientos administrativos, el Ayuntamiento podrá adoptar las siguientes medidas:

a) *Venta forzosa mediante subasta pública*: el Ayuntamiento iniciará un procedimiento de venta forzosa del inmueble o solar afectado a través de subasta pública. Este proceso deberá garantizar:

- La publicidad y transparencia, mediante su publicación en boletines oficiales, portales municipales y otros medios accesibles.
- La participación de terceros interesados, priorizando la adjudicación al mejor postor.

Los ingresos obtenidos en la subasta se destinarán prioritariamente a cubrir los costes derivados de la ejecución subsidiaria, así como a financiar actuaciones similares en el municipio.

Plazo para publicación y notificaciones: 1-2 meses. - Duración del proceso de subasta: 3-6 meses, dependiendo de la complejidad administrativa.

b) Total estimado: 4-8 meses. *Actuación en caso de subasta desierta*:

Si la subasta no resulta adjudicada, el Ayuntamiento podrá:

- Adjudicarse el inmueble o solar, justificando su utilidad pública o interés social, siguiendo un procedimiento que incluya la valoración del terreno, la aceptación en escritura pública y su inscripción en el registro de la propiedad.
- Destinar el bien a proyectos estratégicos del municipio, como la creación de viviendas de alquiler asequible, espacios comunitarios o regeneración urbana.

c) Plazo para justificar utilidad pública e inscribir el bien: 2-3 meses adicionales tras la subasta fallida. *Expropiación forzosa como último recurso*: en caso de que no sea posible completar el proceso de venta forzosa, o cuando existan riesgos graves derivados del estado del inmueble, el Ayuntamiento podrá proceder a la expropiación del bien, asegurando:

- La declaración formal de utilidad pública e interés social del inmueble.
- La tasación económica conforme a la normativa vigente.
- El abono del justiprecio a las personas propietarias o su consignación en caso de ausencia, litigio o negativa a aceptar el pago.

¹⁴ Se incluye documento MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE APREMIO en los anexos.



Fase 5 / Recuperación de costes ¹²

Plazo para la declaración de utilidad pública y tasación: 4-6 meses. - Duración del proceso completo: 8-12 meses en casos normales, hasta 18 meses en casos complejos.

- d) Total estimado: 8-18 meses. *Aceptación del inmueble como pago:* en ciertos casos, las personas propietarias pueden proponer la entrega del inmueble como pago de los costes de intervención. Esta alternativa requiere el consentimiento unánime de todas las personas titulares, lo que puede complicar el proceso. Si se llega a un acuerdo, el bien será incorporado al patrimonio municipal y destinado a proyectos de interés general.

Estas medidas aseguran la recuperación de los costes asociados a la intervención subsidiaria, promoviendo además la reutilización de inmuebles y solares abandonados para fines que beneficien al tejido social, económico y urbanístico del municipio.

Plazo para negociación y formalización: 3-6 meses, dependiendo de la coordinación entre titulares y Ayuntamiento.

Entre las **dificultades** más comunes podríamos encontrar las siguientes:

X Propietarios insolventes: Imposibilidad de recuperar los costes por falta de recursos económicos del propietario.

Demoras en el cobro: Retrasos en el procedimiento administrativo de apremio.

- Impugnaciones: Propietarios que cuestionan los costes o el procedimiento.

Pudiéndose acometer las siguientes **acciones para superarlas**:

- Inscribir una carga económica sobre el inmueble para garantizar el cobro en futuras transacciones.
- Digitalizar y automatizar los procesos de recuperación para acelerar los trámites.
- Incorporar un desglose detallado de los costes en la notificación, respaldado por documentación técnica y administrativa.

Tiempo estimado: Esta fase puede requerir entre **6 y 9 meses** en condiciones normales, considerando los trámites administrativos y el procedimiento de apremio.

Tiempo ampliado en casos complejos: Si surgen dificultades como las mencionadas, el plazo podría extenderse más allá de los **18 meses**, especialmente en casos de subastas desiertas o procesos judiciales prolongados.

1.3 Respuestas a las diversas casuísticas de inmuebles del inventario

El **enfoque flexible** de este procedimiento se adapta a los inmuebles clasificados en el inventario como C1 (construcciones en ruina), B2 (viviendas abandonadas con deterioro visible) y C2 (solares libres para edificar), permitiendo tanto el inicio formal de procesos



administrativos como la adopción de medidas informativas y preventivas que buscan motivar a las personas propietarias a tomar acción antes de recurrir a intervenciones más severas. Al reservar las acciones formales para los casos en los que no se logren acuerdos o persista el incumplimiento, se optimizan los recursos municipales y se promueve una mayor corresponsabilidad de las personas propietarias. A continuación, se describe cómo estas fases se aplican y se complementan con la posibilidad de mediación.

En los Inmuebles clasificados **C1 (construcciones en ruina)**, el procedimiento administrativo generalmente se activa desde la **inspección y evaluación técnica inicial**, debido a los riesgos inmediatos que suelen implicar estas edificaciones. Esta fase no solo fundamenta las decisiones administrativas, sino que también sirve como base para informar a la propiedad sobre el estado crítico del inmueble. La **notificación a la propiedad y requerimiento de actuación** actúa tanto como una obligación formal como una oportunidad para iniciar un diálogo, donde se pueden incluir procesos de mediación que permitan explorar alternativas a las medidas más drásticas, como la demolición. En ciertos casos, antes de proceder a la **declaración formal de ruina**, la mediación puede facilitar acuerdos para que la propiedad asuma las reparaciones necesarias, evitando así una intervención subsidiaria. Si esto no ocurre, se continúa con la ejecución administrativa, incluyendo la **ejecución subsidiaria de obras** y la **recuperación de costes**, siempre con un enfoque en garantizar la seguridad pública.

En los Inmuebles clasificados **B2 (viviendas abandonadas con deterioro visible)**, el procedimiento se enfoca inicialmente en la prevención y motivación. La **inspección y evaluación técnica inicial** permite identificar el grado de deterioro y los riesgos potenciales, pero no necesariamente conduce al inicio inmediato de un expediente administrativo. En muchos casos, la **notificación a la propiedad y requerimiento de actuación** adopta un carácter informativo, con un énfasis en recordar las obligaciones legales y advertir de las posibles consecuencias del incumplimiento. Esta fase puede incluir explícitamente una oferta de mediación, brindando un espacio para que la propiedad y la administración trabajen juntas en soluciones voluntarias, como rehabilitaciones parciales o acuerdos de uso. Si la mediación no resulta efectiva y el deterioro avanza, el procedimiento puede escalar a fases más formales, incluyendo la ejecución subsidiaria en casos extremos y la posterior recuperación de los costes generados.



Para los solares clasificados **C2 (libres para edificar)**, el procedimiento tiene un enfoque predominantemente preventivo. La **inspección y evaluación técnica inicial** busca identificar incumplimientos relacionados con el mantenimiento o el uso indebido del solar. La **notificación a la propiedad y requerimiento de actuación** suele tener un carácter informativo, recordando las obligaciones legales de conservación y ofreciendo la posibilidad de mediación para abordar posibles dificultades por parte de las personas propietarias. Este enfoque no solo previene conflictos legales, sino que también fomenta la cooperación y corresponsabilidad, especialmente en municipios con recursos limitados. Solo en casos de inacción prolongada o incumplimiento reiterado, el Ayuntamiento podría proceder a ejecutar medidas subsidiarias, como la limpieza o cercado, recuperando los costes en fases posteriores si fuera necesario.

En todas las categorías (C1, B2 y C2), la **mediación** se perfila como una herramienta eficaz para evitar conflictos y promover soluciones consensuadas entre las partes interesadas. La alcaldesa o el alcalde y las personas integrantes de la corporación municipal pueden desempeñar un papel clave como facilitadoras en este proceso, promoviendo el diálogo y liderando la búsqueda de acuerdos. Asimismo, contar con la asistencia de profesionales especializadas y especializados en mediación garantiza un manejo imparcial y eficiente, optimizando los resultados y fortaleciendo la confianza entre las partes. En lugar de iniciar directamente un procedimiento formal, la mediación permite establecer un espacio de diálogo donde se pueden proponer alternativas viables para el cumplimiento de las obligaciones legales. Esta estrategia no solo reduce la carga administrativa y los costes asociados a procesos formales, sino que también favorece la cooperación y el fortalecimiento de la relación entre la administración y la ciudadanía.

2

PALANCAS E INCENTIVOS PARA LA GESTIÓN DE RUINAS



2.1 Instrumentos de apoyo de las administraciones para la intervención en ruinas

En el ámbito de la gestión de inmuebles en ruina, diversas administraciones públicas están comenzando a implementar algunas ayudas y subvenciones. Estas iniciativas, lideradas principalmente por diputaciones provinciales, buscan abordar problemáticas comunes como la inseguridad estructural y la salubridad urbana. A través de estos instrumentos se presta apoyo a los municipios en la recuperación de su tejido urbano.

En este apartado se analizan algunas de las ayudas específicas ya establecidas en distintos territorios, identificando sus objetivos, características y alcance.

► Diputación Provincial de Soria: *Subvenciones ayuntamientos mejora de la seguridad y salubridad inmuebles en municipios*¹⁵.

La Diputación Provincial de Soria en el marco del Plan Soria 2024 ha lanzado una convocatoria de subvenciones destinada a ayuntamientos de municipios con menos de 20.000 habitantes. Este programa tiene como objetivo principal la mejora de la seguridad y salubridad mediante la **demolición de inmuebles en estado de ruina y la limpieza de solares en condiciones de deterioro**. Con estas actuaciones, se busca no solo garantizar la seguridad estructural y sanitaria en el entorno edificado, sino también contribuir al embellecimiento y regeneración de espacios municipales, fomentando un desarrollo sostenible y atractivo para la población y posibles nuevos residentes.

A continuación, se detallan los aspectos clave de esta iniciativa:

Beneficiarios:

- Pueden acceder a estas ayudas los ayuntamientos de la provincia de Soria, excepto la capital, siempre que sean propietarios/as de los edificios o solares en cuestión.
- Las entidades locales menores también pueden solicitar la ayuda, pero deben hacerlo a través del ayuntamiento correspondiente.

¹⁵ <https://www.dipsoria.es/la-diputacion/subvenciones/plan-soria-2024-subvenciones-ayuntamientos-mejora-de-la-seguridad-y-salubridad-inmuebles-en>

**Requisitos:**

- **Estado del inmueble o solar:** Deben ser edificios en ruina que representen un riesgo para la seguridad o la salubridad de las personas y que necesiten ser demolidos. Esto incluye casos con o sin una declaración oficial de ruina. También se incluye la limpieza y desescombro de solares en mal estado.
- **Restricciones legales:** Los edificios no deben estar catalogados ni contar con protección patrimonial, a menos que se tenga una autorización específica para intervenir en ellos.
- **Ubicación:** Los inmuebles deben encontrarse en suelo urbano de municipios con menos de 20.000 habitantes.
- **Titularidad:** Los inmuebles no deben ser de dominio público, es decir, deben ser propiedad privada del ayuntamiento.
- **Documentación técnica:** Es obligatorio presentar un proyecto técnico visado por un/a profesional o, si no es necesario, una memoria técnica elaborada por un/a especialista competente.
- **Aprobación municipal:** Antes de empezar las obras, es imprescindible contar con la autorización del ayuntamiento correspondiente.

Características de la ayuda:

Se trata de una subvención a fondo perdido del 75% del coste total, incluido el IVA no recuperable, hasta agotar el crédito presupuestario.

► Diputación Provincial de Palencia: *Ayudas para la demolición de edificios abandonados y limpieza de solares en el medio rural*¹⁶.

La Diputación de Palencia ha establecido una línea de subvenciones destinada a la **demolición de edificios abandonados y la limpieza de solares en el medio rural**, con el objetivo de mejorar la seguridad y salubridad en los municipios de la provincia.

Esta iniciativa, gestionada por el Servicio de Asistencia a los Municipios (SAM), busca ofrecer una solución al deterioro del patrimonio construido en pequeñas localidades del medio rural, mejorando el urbanismo y evitando riesgos para personas e inmuebles colindantes. En las convocatorias de 2022 y 2023, se impulsó la demolición de 69 inmuebles dañados en 40 localidades, con una inversión total de 150.000 euros en cada anualidad.

A continuación, se detallan los aspectos clave de esta iniciativa:

¹⁶ <https://www.diputaciondepalencia.es/noticia/ayudas-demolicion-edificios-abandonados-limpieza-solares-medio-rural>



Beneficiarios:

- Personas físicas o jurídicas que acrediten ser propietarias de edificios y construcciones, tanto de titularidad pública como privada, en situación de abandono y que presenten deficiencias estructurales o de otro tipo que requieran su demolición.
- Las construcciones no deben estar catalogadas ni sujetas a régimen de protección alguno.
- Los inmuebles deben estar situados en suelo urbano de municipios rurales de la provincia de Palencia, con menos de 20.000 habitantes.

Requisitos:

- **Estado del inmueble:** Los edificios deben estar en situación de abandono, con deficiencias estructurales u otros problemas que justifiquen su demolición. En el caso de solares, deben requerir limpieza y desescombro.
- **Protección patrimonial:** Las construcciones no deben estar catalogadas ni sujetas a ningún régimen de protección, a menos que se cuente con la autorización específica para su intervención.
- **Ubicación:** Los inmuebles deben situarse en suelo urbano de municipios rurales de la provincia de Palencia con una población inferior a 20.000 habitantes.
- **Titularidad:** Las personas solicitantes deben acreditar la propiedad del inmueble y asegurar que este no está afectado por litigios o impedimentos legales que dificulten la intervención.
- **Documentación técnica:** Es necesario presentar un proyecto visado por un/a técnico/a competente o, si no se requiere, una memoria técnica que detalle la actuación propuesta.
- **Permisos municipales:** Antes de iniciar las obras, se debe contar con las licencias urbanísticas correspondientes, una declaración responsable o una orden de ejecución emitida por el ayuntamiento.

Características de la ayuda:

La Diputación subvencionará hasta el 50% del coste total de las obras, con un máximo de 10.000 euros por solicitud.

Los gastos subvencionables incluyen:

- Presupuesto de ejecución material del proyecto o memoria técnica de derribo y limpieza del inmueble.
- Coste de redacción de proyectos o memorias.
- Honorarios de los/as profesionales intervinientes en la ejecución de las obras.

Se excluyen impuestos, tasas y tributos en general.



La subvención es compatible con otras ayudas públicas, siempre que no se supere el coste total del proyecto. Esto debe ser declarado por el beneficiario/a al presentar la solicitud.

► Diputación Provincial de Valladolid: *Plan de ruinas*¹⁷.

El Plan de Ruinas de la Diputación de Valladolid busca ofrecer asistencia técnica, administrativa y material a los municipios de la provincia para **gestionar inmuebles en situación de ruina, orden de ejecución y ejecución subsidiaria**. Está dirigido especialmente a municipios con menos de 10.000 habitantes, priorizando aquellos con menor capacidad de gestión.

El Plan de Ruinas se estructura en un conjunto de fases interrelacionadas que garantizan una gestión integral de los inmuebles en situación de ruina, desde la identificación de los problemas hasta la recuperación de los costos asociados. Este enfoque incluye tanto la tramitación administrativa como la ejecución material de las intervenciones necesarias.

1. **Encomienda de gestión.** El proceso comienza con la firma de un convenio entre los ayuntamientos y la Diputación de Valladolid. A través de este acuerdo, los municipios encomiendan la gestión de los expedientes relacionados con inmuebles en situación de ruina, órdenes de ejecución y ejecuciones subsidiarias. Este convenio, que debe ser aprobado por el pleno del ayuntamiento, se publica posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). En este marco, la Diputación asume un papel técnico y administrativo, mientras que los ayuntamientos mantienen la titularidad de las competencias.
2. **Solicitud de actuación.** Una vez firmado el convenio, los municipios identifican los inmuebles que requieren intervención y envían la documentación necesaria a la Diputación. Durante esta fase, se verifican aspectos clave, como la ubicación del inmueble, su estado y el cumplimiento de los criterios técnicos y legales. Este proceso abarca desde inmuebles que representan riesgos para la seguridad y la salubridad, hasta solares que necesitan ser desescombrados o limpiados.
3. **Tramitación del expediente.** Tras recibir la solicitud, la Diputación inicia la tramitación administrativa del expediente. Este paso incluye la elaboración de informes técnicos que evalúan la situación del inmueble, así como la redacción de decretos, notificaciones y la gestión de autorizaciones necesarias. En casos donde los inmuebles estén catalogados o cuenten con protección cultural, se realizan gestiones adicionales con organismos como la Comisión de Patrimonio. Esta fase asegura que las intervenciones se ajusten tanto a los requisitos legales como a las normativas de conservación del patrimonio.
4. **Ejecución subsidiaria.** Si el propietario o propietaria del inmueble no cumple con las órdenes de ejecución emitidas, la Diputación asume la responsabilidad de llevar a cabo las obras necesarias. Esta fase incluye intervenciones como demoliciones,

¹⁷ <https://canalaytos.diputaciondevalladolid.es/plan-de-ruinas>



limpiezas o consolidación de estructuras, garantizando que el inmueble no siga representando un riesgo. La ejecución subsidiaria es fundamental para evitar que la inacción de la propiedad agrave los problemas de seguridad o salubridad.

5. **Contratación y supervisión.** Para realizar las intervenciones materiales, la Diputación gestiona la contratación de empresas especializadas. Este proceso incluye la redacción de pliegos técnicos, la supervisión de las obras y el control del cumplimiento de las normativas, especialmente en lo que respecta a seguridad y gestión de residuos. Además, se realiza un seguimiento constante para garantizar que las intervenciones se ejecuten según lo planificado.
6. **Liquidación y recaudación.** Una vez finalizadas las obras, la Diputación calcula los costos derivados de la intervención y gestiona su recuperación. En los municipios con menos de 1.000 habitantes, este proceso se realiza a través de REVAL, el organismo encargado de la recaudación. En los municipios de entre 1.000 y 10.000 habitantes, la delegación de esta tarea es opcional, pudiendo los ayuntamientos asumir directamente la gestión de los cobros. Este último paso cierra el ciclo de intervención, asegurando que los gastos se trasladen a los titulares de los inmuebles siempre que sea posible.

Desde su creación en 2013, el Plan ha gestionado cientos de solicitudes y ha despertado el interés de otras administraciones por su enfoque innovador y se han identificado los siguientes **retos**:

- **Gestión de residuos.** La gestión de residuos derivados de las demoliciones representa uno de los mayores retos del Plan de Ruinas, ya que estos pueden llegar a constituir entre el 50% y el 60% del costo total de la intervención. Esto se agrava con las construcciones rurales tradicionales, cuyos materiales como adobe o piedra generan grandes volúmenes de residuos inertes. Aunque la normativa permite la reutilización de estos materiales en obras locales, se requiere una acreditación específica que complica los trámites. Para mitigar este impacto, se está fomentando la colaboración con los municipios para reutilizar estos materiales, reduciendo tanto costos como residuos.
- **Inmuebles vacantes o sin titulares identificados.** Un desafío frecuente es la existencia de inmuebles cuyos propietarios/as no están identificados o pertenecen a una herencia yacente. En estos casos, recuperar los costos de las intervenciones es prácticamente inviable. La única solución posible es declarar el inmueble como vacante, para que pase a ser propiedad de la Administración General del Estado, un proceso que añade complejidad administrativa. Mientras tanto, estos solares quedan nuevamente en estado de abandono, acumulando residuos y generando un impacto negativo en el entorno urbano y rural.
- **Costos asociados a inmuebles protegidos.** La intervención en inmuebles catalogados o protegidos añade una importante carga económica, ya que es necesario consolidar elementos específicos, realizar apeos de fachadas o aplicar medidas temporales de conservación. Estos costos suelen superar con creces el



presupuesto disponible, y en muchos casos, no pueden ser recuperados. Además, la entrada en vigor de nuevas Normas Urbanísticas Territoriales ha incrementado el número de inmuebles protegidos, lo que supone un reto creciente para el plan. Para abordar esta problemática, se están explorando alternativas como la descatalogación en casos viables, aunque siempre respetando la normativa patrimonial.

- **Incidencias administrativas y sociales.** El plan enfrenta numerosos conflictos con propietarios/as, vecinos/as y otros agentes implicados. Algunos propietarios/as discrepan con las declaraciones de ruina o las órdenes de ejecución, mientras que vecinos/as colindantes a menudo cuestionan la forma en que se ejecutan las obras. Además, surgen solicitudes urgentes de intervención que no cumplen con los criterios técnicos, desviando recursos de otras actuaciones prioritarias. Estas situaciones requieren un esfuerzo adicional de mediación y negociación por parte del equipo técnico, especialmente en casos complejos donde se necesita la colaboración de otras entidades, como la Guardia Civil o los servicios de vigilancia.
- **Recuperación de costos y sostenibilidad financiera.** La recuperación de costos derivados de las ejecuciones subsidiarias es otro de los grandes desafíos del plan. Aunque se cuenta con mecanismos como REVAL para gestionar estos cobros, en muchos casos los gastos no se recuperan completamente, afectando el presupuesto disponible para futuras intervenciones. Esto es especialmente crítico en situaciones donde los titulares no pueden ser localizados o cuando los costos de la intervención superan la capacidad económica de los propietarios/as. Para mejorar la sostenibilidad financiera, se está trabajando en optimizar los mecanismos de recaudación y en buscar soluciones legales más efectivas.
- **Coordinación interadministrativa.** La falta de implicación de otras administraciones, especialmente en el caso de inmuebles protegidos, dificulta enormemente las intervenciones. La protección del patrimonio cultural implica altos costos y una responsabilidad compartida, pero en muchos casos los pequeños municipios no cuentan con los recursos para asumirlos. Esto subraya la necesidad de una mayor colaboración entre las administraciones locales, regionales y nacionales para garantizar tanto la conservación patrimonial como la seguridad pública.
- **Recursos técnicos y humanos limitados.** El equipo técnico encargado del Plan de Ruinas no trabaja a tiempo completo en este programa, lo que genera demoras en la tramitación de expedientes y en la atención a los ayuntamientos. Este problema se agrava con el aumento de solicitudes y la creciente complejidad de los casos, como los inmuebles protegidos. Aunque el personal involucrado cuenta con gran experiencia, la carga de trabajo amenaza con limitar la eficacia del plan a largo plazo. Es crucial reforzar los recursos humanos y técnicos para atender de manera adecuada las necesidades de los municipios.



2.2 Recomendaciones para adaptar las convocatorias de ayudas públicas al fomento de la gestión y actuación en ruinas y solares.

Documentos de partida:

El Manual ha tomado como referencia las ayudas públicas en el ámbito de ruinas-solares, concretamente las desarrolladas por las diputaciones provinciales de Soria, Palencia y Valladolid.

En base a estas ayudas encontradas y las necesidades detectadas en el territorio, se han propuesto tres líneas de subvención en materia de ruinas-solares diseñadas para ámbitos rurales, concretamente:

- DESESCOMBRO Y ACONDICIONAMIENTO DE INMUEBLES EN RUINA DE PARTICULARES
- ACONDICIONAMIENTO Y PUESTA EN EL MERCADO DE RUINAS Y SOLARES
- ADQUISICIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE RUINAS-SOLARES

Dichas propuestas se abordan en las líneas de ayuda 4, 5 y 7 del Documento *Rural Proofing* incluido en el PRODUCTO 2 del Manual (Marco técnico-procedimental e instrumental para potenciar iniciativas locales de vivienda rural).

El diseño de convocatorias públicas para la gestión de ruinas y solares debe responder a las necesidades específicas de los municipios rurales, teniendo en cuenta su diversidad de capacidades técnicas y económicas. A continuación, se presentan recomendaciones clave para asegurar su eficacia e impacto.

► Diagnóstico local y personalización con enfoque de *Rural Proofing*

El éxito de las convocatorias comienza con un diagnóstico integral que contemple las características específicas de cada municipio. Es esencial implementar **mecanismos de evaluación rural obligatoria**, conocidos como *Rural Proofing*, que permitan ajustar las políticas urbanas al contexto rural. Esto incluye recopilar datos locales mediante consultas previas con los ayuntamientos para **identificar necesidades prioritarias y actores clave**.



Cada municipio enfrenta retos únicos según su **tamaño, capacidad técnica y contexto socioeconómico**. Por ello, las convocatorias deben diseñarse con criterios que reflejen estas diferencias.

Para garantizar la efectividad de las convocatorias públicas, es crucial que contemplen la **diversidad de inmuebles y sus necesidades específicas**. En el caso de las **construcciones en ruina (C1)**, se debe priorizar la mitigación de riesgos para la seguridad y la salubridad mediante demoliciones controladas o estabilizaciones estructurales. Los **solares libres para edificar (C2)** requieren incentivos para su adecuación a usos que generen impacto local, evitando que permanezcan vacantes. Por último, las **viviendas abandonadas con deterioro visible (B2)** demandan convocatorias específicas que prevengan su progresión hacia el estado de ruina, fomentando su rehabilitación.

Además, las convocatorias deben adaptarse a las particularidades de los distintos **tipos de propiedad**. En el caso de la **propiedad pública**, es fundamental facilitar que los ayuntamientos accedan a ayudas para intervenir en inmuebles municipales abandonados o solares de titularidad pública. Para la **propiedad privada**, deben diseñarse medidas que motiven a las personas propietarias a rehabilitar o demoler inmuebles deteriorados. En cuanto a las **propiedades en herencias múltiples**, es necesario incluir recursos de mediación y asesoramiento legal que permitan desbloquear inmuebles compartidos y promover su puesta en uso.

► Simplificación administrativa y flexibilización de requisitos.

Los municipios rurales suelen enfrentar barreras burocráticas significativas debido a la falta de personal técnico o recursos y del mismo modo cualquier persona propietaria por falta de tiempo y capacidades. Para abordar este problema, las convocatorias deben:

- Reducir los requisitos documentales, proporcionando **plantillas y formatos estándar** para facilitar la presentación de solicitudes.
- Ofrecer **plazos ampliados** tanto para la solicitud como para la ejecución de proyectos, permitiendo trabajar con mayor holgura administrativa.
- Establecer sistemas de **ventanilla única** que centralicen la gestión de las ayudas y permitan una tramitación más accesible, idealmente mediante plataformas digitales intuitivas.
- Introducir **pagos anticipados** de subvenciones, asegurando que se puedan iniciar las actuaciones sin depender de recursos propios.
- Facilitar un enfoque escalonado, con **proyectos por etapas**, puede ayudar a abordar intervenciones más ambiciosas, permitiendo que la propiedad avance a su propio ritmo.



► Inclusión de gastos complementarios

Para garantizar que las ayudas cubran la totalidad de los costos de intervención, es fundamental incluir gastos complementarios en las convocatorias, tales como:

- **Inspecciones técnicas** iniciales para evaluar el estado del inmueble y definir las prioridades de intervención.
- **Honorarios técnicos** para la redacción de proyectos, supervisión de las obras y dirección técnica durante las actuaciones.
- **Gestión de residuos** generados durante demoliciones, rehabilitaciones o intervenciones preventivas, asegurando su transporte y disposición de manera sostenible.
- **Tasas administrativas y licencias** necesarias para obtener los permisos requeridos en cada proyecto.
- **Asesoramiento jurídico y mediación** en casos de titularidades complejas, incluir recursos para resolver conflictos de propiedad puede facilitar la activación de estos inmuebles.
- **Adecuación del solar postdemolición** para cubrir los costos de nivelar, limpiar y preparar el terreno, de manera que se garantice que el solar quede listo para usos futuros.
- **Adecuación de accesos y conexiones básicas** como agua o electricidad, si el inmueble queda parcialmente habilitado tras las intervenciones.

► Evaluación y mejora continua

Para garantizar su efectividad, las convocatorias deben incluir un sistema de seguimiento basado en:

- **Indicadores** específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo definido.
- **Revisiones** anuales para ajustar las condiciones de las ayudas según los resultados obtenidos y las necesidades emergentes.



2.1 Herramientas fiscales e incentivos para fomentar las actuaciones en ruinas y solares

El fomento de actuaciones en ruinas y solares en municipios afectados por el reto demográfico requiere un enfoque integral que combine herramientas fiscales e incentivos adaptados a las limitaciones y oportunidades de estas áreas. La intervención en estos espacios no solo impulsa la regeneración urbana, sino que también abre nuevas posibilidades para su reconversión, contribuyendo al desarrollo comunitario y a la ampliación de la oferta de vivienda disponible.

A continuación, se presentan las posibles herramientas fiscales e incentivos para facilitar estas actuaciones.

► Bonificaciones fiscales para la gestión de ruinas

Implementar **bonificaciones y exenciones fiscales** resulta clave para incentivar la intervención en propiedades deterioradas, mejorando tanto la seguridad como la habitabilidad de las áreas colindantes. Entre estas medidas se destacan las siguientes de aplicación y competencia local:

- Bonificación del **IBI** durante las fases de demolición: Concesión de exenciones o reducciones en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) para propiedades en ruinas, siempre que exista un compromiso firme de demoler la estructura y adecuar el solar resultante.
- Bonificación en el **ICIO** para proyectos de demolición: Aplicación de reducciones en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) para demoliciones que cumplan con criterios de sostenibilidad en la gestión de residuos.
- Bonificación en las **licencias** de demolición: Exenciones o reducciones en las tasas de tramitación de licencias necesarias para demoler ruinas y acondicionar solares, aliviando las cargas económicas para quienes asuman estos procesos.

Y entre las que requerirían coordinación y apoyo de las administraciones autonómicas y el Estado:

- Bonificación del **ITP** en la compra de ruinas y solares: Reducciones en el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) para fomentar la adquisición de propiedades abandonadas, impulsando su renovación.
- Bonificación del **AJD** en trámites administrativos: Exenciones o reducciones en el impuesto sobre actos jurídicos documentados (AJD) asociados a propiedades en ruinas, aligerando los costes administrativos.



Ejemplos

- ✓ Se aplicará una bonificación **en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) del 75% y hasta el 95% en municipios de menos de 1.000 habitantes**, durante un máximo de **dos años** para propiedades declaradas en ruina, siempre que exista un proyecto aprobado para su demolición y acondicionamiento del solar, y se pongan en venta una vez terminado su acondicionamiento.
- ✓ Los proyectos de demolición que incluyan criterios de gestión sostenible de residuos disfrutarán de una bonificación **en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) del 75% y hasta el 95% en municipios de menos de 1.000 habitantes**.
- ✓ Se concederá una exención del **100% en las tasas de tramitación de licencias** para la demolición de inmuebles declarados en estado de ruina.
- ✓ Los inmuebles en ruina y solares adquiridos con fines de rehabilitación, procesos de esponamiento y acupuntura urbana tendrán una bonificación del **50% en el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP)**.
- ✓ Se aplicará una bonificación del **50% en el Impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados (AJD)** para escrituras relacionadas con propiedades en ruina, condicionada a la presentación de un proyecto de rehabilitación o demolición.

► Incentivos para la gestión sostenible de residuos de demolición.

Para hacer más **accesible y sostenible la demolición** de ruinas, se pueden implementar medidas específicas para gestionar de manera responsable los residuos generados:

- **Subvenciones** para el reciclaje de materiales: Apoyo económico para la recuperación de elementos como ladrillos, piedra o madera, que puedan reutilizarse en la adecuación de solares o en futuras construcciones.
- **Reducción de la tasa** de vertido de residuos: Descuentos en las tasas para proyectos que logren reducir significativamente el volumen de desechos mediante su reciclaje o reutilización.

Ejemplos

- ✓ Se concederán ayudas económicas de hasta **3.000 euros por proyecto** para la recuperación y reutilización de materiales procedentes de la demolición.
- ✓ Los proyectos de demolición que reciclen o reutilicen al menos un **30% del volumen total de residuos generados** obtendrán un descuento del **50% en la tasa de vertido de residuos**.



► Bonificaciones fiscales para el uso de ruinas y solares.

Los solares resultantes tras la demolición de ruinas pueden convertirse en espacios residenciales o comunitarios que beneficien al municipio, incluidos los procesos de esponjamiento y acupuntura urbana. Para fomentar estas reconversiones, se proponen los siguientes incentivos fiscales municipales:

- Bonificación del **IBI** para usos con impacto local: Reducciones en el IBI para solares destinados a residencia habitual, viviendas de alquiler asequible o espacios comunitarios, aplicables durante un periodo prolongado.
- Bonificación del **ICIO** por uso de materiales reciclados: Exenciones en el ICIO para proyectos que reutilicen materiales provenientes de demoliciones locales.
- Bonificación en **tasas** de tramitación: Exenciones o reducciones en las tasas asociadas a licencias de reconversión, incentivando la recuperación de espacios abandonados, o de agrupación de solares y viviendas, mejorando la habitabilidad y espacialidad de edificaciones existentes.
- **Facilitación de cesiones y mediación**: Intervención de los municipios para facilitar la compra o cesión temporal de solares colindantes.

Y entre las que requerirían coordinación y apoyo de las administraciones autonómicas y el Estado:

- Bonificación del **AJD** para transmisiones: Reducciones en el AJD para propiedades destinadas a rehabilitación por parte de cooperativas o entidades locales.
- Bonificación del **AJD** para agrupaciones de solares: Aplicación de descuentos en los trámites de agrupación de propiedades, promoviendo la colaboración entre personas propietarias.
- Deduciones en el **IRPF** para alquileres asequibles: Beneficios fiscales para quienes rehabiliten o construyan en ruinas o solares, destinándolos a alquiler a precios moderados.

Ejemplos

- ✓ Los **solares destinados a viviendas de alquiler asequible o espacios comunitarios** disfrutarán de **una bonificación en el IBI del 75% y hasta el 95% en municipios de menos de 1.000 habitantes**, durante un periodo de **10 años**.
- ✓ Los proyectos que utilicen al menos un **25% de materiales reciclados** de demoliciones locales obtendrán una bonificación de entre el 75% y el 95% **en el ICIO**.



- ✓ Se aplicará una bonificación del **75% en las tasas administrativas** para proyectos de reconversión y acondicionamiento de solares.
- ✓ Se otorgará una bonificación del **40% en el AJD** para transmisiones de solares o propiedades en ruina destinadas a proyectos de rehabilitación.
- ✓ Las personas propietarias que rehabiliten solares o inmuebles en ruinas y los destinen a alquiler asequible tendrán derecho a una deducción del **15% de los gastos de rehabilitación** en su declaración del IRPF, hasta un máximo de **5.000 euros anuales**.

► Bonificaciones fiscales para viviendas abandonadas con deterioro visible.

El estado de abandono de viviendas con deterioro progresivo representa una oportunidad para prevenir situaciones de ruina y promover su rehabilitación antes de que los costos de intervención la hagan inviable. A continuación, se proponen incentivos fiscales municipales para abordar este tipo de inmuebles:

- Bonificación del IBI para la rehabilitación de viviendas abandonadas: Aplicar exenciones o reducciones temporales en el IBI para quienes rehabiliten viviendas con signos visibles de abandono. Este incentivo puede vincularse a la presentación de un proyecto con una secuenciación de intervenciones de mejora encaminadas a garantizar el cumplimiento de estándares de habitabilidad.
- Bonificación en el ICIO para obras de mejora estructural: Conceder reducciones en el ICIO para obras que tengan como objetivo restaurar elementos estructurales, garantizar la seguridad y/o mejorar la eficiencia energética de la vivienda.
- Bonificaciones en **tasas** de licencia de rehabilitación: Reducir las tasas administrativas para la obtención de licencias de obra menor o mayor relacionadas con la mejora de viviendas deterioradas, disminuyendo las barreras económicas para quienes asumen estos proyectos.

Y entre las que requerirían coordinación y apoyo de las administraciones autonómicas y el Estado:

- Exenciones en el **AJD** para transmisiones de viviendas deterioradas: Reducir los costes asociados a los trámites de compraventa en el caso de viviendas en abandono que sean adquiridas con fines de rehabilitación.
- Deducciones en el **IRPF** para mejoras en viviendas abandonadas: Introducir beneficios fiscales en el IRPF para cubrir un porcentaje de los gastos relacionados con la rehabilitación de estas propiedades, incentivando su reutilización para alquiler o residencia habitual.

Ejemplos



- ✓ Se aplicará una bonificación del **50% en el IBI** durante **cinco años** para viviendas rehabilitadas con fines de residencia habitual o alquiler.
- ✓ Las obras destinadas a mejorar la seguridad estructural o la eficiencia energética disfrutarán de una bonificación del **90 % en el ICIO**, con un tope de **10.000 euros por proyecto**.
- ✓ Se reducirá un **70% el coste de las tasas** para licencias de obra menor o mayor en viviendas deterioradas.
- ✓ Las transmisiones de viviendas en estado de abandono, destinadas a rehabilitación, tendrán una bonificación del **30% en el AJD**.
- ✓ Las personas propietarias podrán deducir hasta un **20% de los gastos en obras de rehabilitación**, con un límite de **7.500 euros anuales**, siempre que se destinen a alquiler o residencia habitual.

3

PROTOCOLOS Y MECANISMOS DE ACTUACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS



3.1 Procedimientos técnicos: las ordenanzas municipales

Partiendo de los datos actualizados del Censo local de construcciones en ruina (C1), solares libres para edificar (C2) y viviendas abandonadas con deterioro visible (B2) que estarán disponible gracias al inventario y catalogación del parque inmobiliario realizado, los ayuntamientos deben seguir protocolos claros para tramitar expedientes de declaración de ruina asegurando que las actuaciones cumplan con la normativa vigente.

En este contexto, este manual integra dos ordenanzas clave que ofrecen herramientas prácticas y operativas para abordar la gestión de estos espacios:

- ***Ordenanza reguladora de la gestión de ruinas, solares y viviendas deterioradas.***

Esta normativa establece los procedimientos administrativos necesarios para la catalogación, inspección y tramitación de expedientes relacionados con inmuebles en ruina y solares abandonados. Además, define medidas concretas, como la declaración de ruina, la mediación con las personas propietarias, la ejecución subsidiaria de obras y la recuperación de costes asociados.
- ***Ordenanza reguladora de la obligación de mantenimiento de solares en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.***

Complementaria a la anterior, esta ordenanza se centra en el mantenimiento preventivo de los solares y terrenos urbanos, haciendo hincapié en la limpieza, el desbroce, la desratización y la obligatoriedad de vallado en determinados casos. Asimismo, regula las sanciones por incumplimiento y establece medidas para garantizar la sostenibilidad y estética de los espacios públicos.

Ambas normativas, concebidas desde un enfoque práctico, buscan dotar a los municipios de herramientas operativas que permitan intervenir de manera eficiente y coherente. Su integración en este manual ofrece un marco normativo integral para la gestión y recuperación de solares y edificaciones, promoviendo la seguridad, el ornato público y la revitalización urbana.

A continuación, se desarrolla el articulado de las dos ordenanzas.



ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RUINAS, SOLARES Y VIVIENDAS DETERIORADAS

Estructura de la ordenanza reguladora:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Participación ciudadana.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DE CONSERVACIÓN Y DE LAS ORDENES DE EJECUCIÓN.

Artículo 4. Deber de conservación.

Artículo 5. De las órdenes de ejecución.

Artículo 6. Procedimiento para dictar las ordenes de ejecución.

Artículo 7. Incumplimiento de las órdenes de ejecución.

CAPÍTULO III. DE LA DECLARACIÓN DE RUINA.

Artículo 8. Situación legal de ruina.

Artículo 9. Inicio del procedimiento.

Artículo 10. Tramitación y resolución del procedimiento.

Artículo 11. Incumplimiento de la declaración.

Artículo 12. Ruina inminente.

CAPÍTULO IV. DE LA EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.

Artículo 13. Ejecución subsidiaria.

Artículo 14. Procedimiento de ejecución subsidiaria.

CAPÍTULO V. DE LA RECUPERACIÓN DE COSTES.

Artículo 15. Liquidación de costes.

Artículo 16. Procedimiento de recuperación de costes.

CAPÍTULO VI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17. Tipificación de infracciones.

Artículo 18. Sanciones.

Artículo 19. Procedimiento sancionador.

CAPÍTULO VII: DE LA EXPROPIACIÓN Y VENTA FORZOSA POR INCUMPLIMIENTO.

Artículo 20. Supuestos de aplicación.



Artículo 21. Procedimiento para la venta forzosa.

Artículo 22. Procedimiento para la expropiación forzosa.

Artículo 23. Destino y gestión de los bienes adjudicados o expropiados.

Artículo 24. Garantías del procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera. Normativa supletoria.

Disposición final segunda. Autorización para el desarrollo normativo.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

Cláusula de salvaguarda.

Téngase en cuenta las siguientes notas:

- *En amarillo: se requiere completar la información específica.*
- *En verde: elementos de posible adaptación por parte de los Ayuntamientos según la normativa territorial.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El municipio de **[nombre del municipio]** enfrenta, al igual que muchos territorios rurales, los retos asociados a la despoblación y al deterioro del patrimonio edificado. Las construcciones en ruina, los solares abandonados y las viviendas con deterioro visible generan riesgos de seguridad, salubridad y una degradación general del entorno urbano, afectando tanto a la calidad de vida de la población como a las oportunidades de desarrollo local. Estas problemáticas, que impactan de forma particular en municipios con capacidades limitadas, requieren de una respuesta normativa clara y eficaz que permita a los Ayuntamientos actuar con celeridad y precisión.

Esta ordenanza regula los procedimientos para identificar, gestionar y actuar sobre inmuebles en estado de ruina, solares abandonados y viviendas deterioradas, garantizando la seguridad, el orden urbanístico y la revitalización de los espacios afectados. Su aplicación se ajusta a las normativas de urbanismo y ordenación **[seleccionar según corresponda]**¹⁸:

¹⁸ En el ámbito territorial de **PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)**: Conforme al Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y al Decreto 34/2011, de 26 de abril, que regula el Reglamento de Disciplina Urbanística.

En el ámbito territorial de **Tierras Sorianas del Cid | Soria (Castilla y León)**: De acuerdo con la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, que aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

En el ámbito territorial de **AGUJAMA | Teruel (Aragón)**: Según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.



El marco regulador de esta ordenanza establece protocolos claros para la tramitación de expedientes, incentivos para promover la colaboración de las personas propietarias y sanciones en caso de incumplimiento, con el objetivo de facilitar la recuperación de inmuebles y solares en desuso. Además, se fomenta una gestión sostenible mediante la reutilización de materiales y la promoción de usos que beneficien al tejido social y económico del municipio, como viviendas de alquiler asequible, espacios públicos o equipamientos comunitarios.

La aprobación de esta ordenanza refleja el compromiso de [nombre del municipio] con la preservación del patrimonio, la mejora del entorno urbano y el desarrollo sostenible de la localidad, asegurando que los espacios recuperados se integren en las dinámicas sociales y económicas del municipio.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

- 1 El objeto de la presente ordenanza es regular la gestión, conservación y actuación sobre inmuebles en estado de ruina, solares abandonados y viviendas deterioradas en el municipio de [nombre del municipio].
- 2 Esta normativa tiene como finalidad garantizar la seguridad y salubridad urbanas, fomentar la recuperación y reutilización de estos espacios, y promover el desarrollo sostenible y la mejora del entorno urbano. Asimismo, establece los procedimientos administrativos necesarios para la declaración de ruina, la ejecución de intervenciones subsidiarias y la implementación de medidas preventivas, incentivando la colaboración de las personas propietarias y fomentando usos que beneficien al tejido social y económico del municipio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

- 1 La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de [nombre del municipio], y se extenderá a:
 - Construcciones en estado de ruina, que presenten riesgos para la seguridad, la salubridad o el orden urbanístico.
 - Solares abandonados, aquellos que no se encuentren debidamente mantenidos o cuya situación perjudique el entorno urbano.
 - Viviendas abandonadas con deterioro visible, cuyo estado no alcance la situación de ruina, pero que presenten deficiencias que puedan agravarse y comprometer su conservación o habitabilidad.
- 2 La realización de las obras comprendidas en las actuaciones objeto de esta ordenanza corresponde a las personas propietarias del inmueble afectado. A estos efectos, y salvo prueba en contrario, se considerará titular a quienes figuren como tales en los registros públicos que produzcan presunción de titularidad, o, en su defecto, a quienes aparezcan con tal carácter en registros fiscales, o al poseedor en concepto de dueño que lo sea pública y notoriamente.
- 3 Así mismo, tendrán la condición de personas obligadas frente al deber de conservación y rehabilitación aquellos sujetos que la legislación de ordenación territorial y urbanística atribuya dicha obligación, y en todo caso:
 - Titulares de derechos de uso: Las personas con derechos de uso otorgados por las personas propietarias, en la proporción establecida en el contrato o, en su ausencia, según lo establecido en la normativa aplicable.
 - Comunidades de propietarios: Las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades y las cooperativas de vivienda, respecto a los elementos comunes del edificio o complejo inmobiliario en régimen de propiedad horizontal, sin perjuicio de las responsabilidades individuales sobre elementos privados.



- 4 En el caso de inmuebles con dos o más personas propietarias y sin acuerdo o negocio jurídico que regule la responsabilidad, las obligaciones serán exigibles de forma solidaria a todas ellas. El Ayuntamiento podrá dirigir las actuaciones contra una o varias de las personas propietarias por la totalidad o parte correspondiente de su cotitularidad.

Artículo 3. Participación ciudadana.

- 1 Los órganos responsables de la tramitación de los procedimientos regulados en esta ordenanza facilitarán la participación activa de la ciudadanía, promoviendo su implicación en la mejora del entorno urbanizado y la conservación del patrimonio edificado. A este efecto, las asociaciones vecinales debidamente inscritas en el registro correspondiente podrán tener la consideración de interesadas en los expedientes que afecten a su ámbito de influencia desde el momento en que se personen formalmente en los mismos.
- 2 El Ayuntamiento articulará medidas específicas para fomentar la colaboración con las asociaciones vecinales, especialmente en casos donde la problemática social, urbana o de seguridad así lo requiera. Para facilitar la participación ciudadana, se establecerán los siguientes mecanismos:
 - Canales de comunicación directa: Se habilitarán medios como formularios electrónicos, líneas telefónicas o puntos de atención presencial para que la ciudadanía pueda reportar inmuebles en estado de deterioro o abandono.
 - Acceso a la información pública: El Ayuntamiento garantizará la transparencia en los procedimientos, poniendo a disposición de la ciudadanía información sobre los expedientes en curso, las intervenciones previstas y los resultados obtenidos.
 - Consultas vecinales: En proyectos de especial relevancia o impacto comunitario, se realizarán procesos de consulta para recabar opiniones y propuestas de las personas residentes y entidades representativas del municipio.
- 3 La participación ciudadana se regirá por los principios de transparencia, colaboración y respeto mutuo, fomentando la corresponsabilidad en la mejora del entorno urbanizado.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DE CONSERVACIÓN Y DE LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN.

Artículo 4. Deber de conservación.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 Las personas o entidades propietarias de terrenos, solares, urbanizaciones, construcciones y edificios deben conservarlos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público, accesibilidad y habitabilidad y calidad ambiental, cultural y turística según su destino, ejecutando:
 - a) Los trabajos y obras necesarios para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado.
 - b) Las obras adicionales de conservación que se impongan por motivos de interés general, mediante el procedimiento de orden de ejecución.
- 2 El coste de los trabajos y obras citados en el apartado 1 corresponde a las personas o entidades propietarias sólo hasta el límite del deber de conservación. Cuando el coste exceda de dicho límite y no proceda la demolición del inmueble, el Ayuntamiento resolverá la forma de costear, sin cargo para las personas o entidades propietarias, la parte correspondiente al exceso. A tal efecto:
 - a) El límite del deber de conservación de un inmueble se fija en la mitad de su coste de reposición.
 - b) Se entiende por coste de reposición el valor actual de construcción de un inmueble de nueva planta equivalente al original, calculado conforme a las siguientes reglas:
 - Se considerará la misma superficie construida.



- Se considerarán características constructivas análogas a las del inmueble original, con nivel de calidad equivalente, y de forma que sea posible su autorización conforme a la normativa vigente.
- Se incluirán el coste de ejecución, los gastos financieros, el beneficio empresarial, los honorarios profesionales y los tributos que graven la construcción.
- Se excluirá el valor del suelo.
- No se realizarán depreciaciones de ningún tipo.

[Esta propuesta se basa en la siguiente reglamentación de cada territorio específico. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo]

En el ámbito territorial de PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)¹⁹.

Artículo 137. El deber de conservación y rehabilitación.

1. Las personas o entidades propietarias de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, con el fin, en cualquier caso, de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

2. El deber de las personas o entidades propietarias de edificios alcanza hasta el importe de los trabajos y obras que no rebase el límite del contenido normal de aquél, representado por la mitad del valor de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de idénticas dimensiones que la preexistente, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable o, en su caso, quede en condiciones de ser legalmente destinada al uso que le sea propio. Cuando la Administración ordene o imponga a la propiedad la ejecución de obras de conservación o rehabilitación que excedan del referido límite, éste podrá requerir de aquélla que sufrague el exceso. En todo caso, la Administración podrá establecer:

- a) Ayudas públicas, en las condiciones que estime oportunas, pero mediante convenio, en el que podrá contemplarse la explotación conjunta del inmueble.
- b) Bonificaciones sobre las tasas por expedición de licencias.

En el ámbito territorial de TIERRAS SORIANAS DEL CID | Soria (Castilla y León)²⁰.

Artículo 19. Deber de conservación.

1. Las personas o entidades propietarias de bienes inmuebles deben conservarlos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público, accesibilidad y habitabilidad según su destino, ejecutando:

- a) Los trabajos y obras necesarios para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado.
- b) Las obras adicionales de conservación que se impongan por motivos de interés general, mediante el procedimiento de orden de ejecución.

¹⁹ https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=68&modo=2¬a=1

²⁰ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOCL-h-2004-90152-consolidado.pdf>



2. A tal efecto se entiende por:

a) *Seguridad*: conjunto de las características constructivas que aseguran la estabilidad y la consolidación estructural de los inmuebles y la seguridad de sus personas usuarias y de la población.

b) *Salubridad*: conjunto de las características higiénicas y sanitarias de los inmuebles y de su entorno que aseguran la salud de sus personas usuarias y de la población.

c) *Ornato público*: conjunto de las características estéticas de los inmuebles y de su entorno que satisfacen las exigencias de dignidad de sus personas usuarias y de la sociedad.

d) *Accesibilidad*: conjunto de las características de diseño y calidad de los inmuebles y los espacios urbanos que permiten su utilización por todas las personas, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.

e) *Habitabilidad*: conjunto de las características de diseño y calidad de las viviendas y de los lugares de trabajo y estancia, de los inmuebles donde se sitúan y de su entorno, que satisfacen las exigencias de calidad de vida de sus personas usuarias y de la sociedad.

3. El coste de los trabajos y obras citados en el apartado 1 corresponde a las personas o entidades propietarias sólo hasta el límite del deber de conservación. Cuando el coste exceda de dicho límite y no proceda la demolición del inmueble, el Ayuntamiento resolverá la forma de costear, sin cargo para las personas o entidades propietarias, la parte correspondiente al exceso. A tal efecto:

a) El límite del deber de conservación de un inmueble se fija en la mitad de su coste de reposición.

b) Se entiende por coste de reposición el valor actual de construcción de un inmueble de nueva planta equivalente al original, calculado conforme a las siguientes reglas:

1.^a Se considerará la misma superficie construida.

2.^a Se considerarán características constructivas análogas a las del inmueble original, con nivel de calidad equivalente, y de forma que sea posible su autorización conforme a la normativa vigente.

3.^a Se incluirán el coste de ejecución, los gastos financieros, el beneficio empresarial, los honorarios profesionales y los tributos que graven la construcción.

4.^a Se excluirá el valor del suelo.

5.^a No se realizarán depreciaciones de ningún tipo.

c) Asimismo se entenderá que exceden del límite del deber de conservación los trabajos y obras que no sean autorizables conforme a la normativa urbanística en vigor, sin perjuicio de la obligación de ejecutar los que sean necesarios para satisfacer los requisitos básicos de seguridad y habitabilidad del inmueble, en el caso de que el Ayuntamiento no opte por su demolición.

En el ámbito territorial de AGUJAMA | Teruel (Aragón).²¹

Sección 1.^a Deber de conservación, órdenes de ejecución e inspecciones periódicas.

Artículo 254. Contenido.

1. Las personas o entidades propietarias de cualesquiera edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles deberán mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística. A tal efecto, realizarán los trabajos y obras precisos para conservarlos

²¹ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOA-d-2014-90410-consolidado.pdf>



o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

2. La determinación de las citadas condiciones de conservación se llevará a cabo por los municipios, mediante órdenes de ejecución, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

3. El deber de las personas o entidades propietarias de edificios alcanza hasta la ejecución de los trabajos y obras cuyo importe tiene como límite el del contenido normal del deber de conservación, representado por la mitad del valor de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de dimensiones equivalentes que la preexistente, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable.

4. El deber de conservación de terrenos y solares podrá traducirse en el acondicionamiento de los mismos para un uso público del suelo, que tendrá carácter provisional y no supondrá dispensa del deber de edificar conforme al planeamiento.

Artículo 5. De las órdenes de ejecución.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier persona interesada, podrá dictar órdenes de ejecución que obligarán a las personas propietarias de bienes inmuebles a realizar:
 - Las obras necesarias para conservar o reponer en los bienes inmuebles las condiciones derivadas de los deberes de uso y conservación.
 - Las obras necesarias para adaptar los bienes inmuebles a las condiciones del ambiente, tales como la conservación y reforma de fachadas o espacios visibles desde las vías públicas, la limpieza y vallado de solares, la retirada de carteles u otros elementos impropios de los inmuebles, o la eliminación de construcciones e instalaciones que impliquen un riesgo de deterioro del medio ambiente, el patrimonio natural y cultural o el paisaje.
 - Las obras necesarias para garantizar los derechos de accesibilidad de las personas, o que vengan impuestas por normas legales por razones de seguridad, salubridad, reducción de la contaminación y del consumo de agua y energía.
 - Las obras previstas en las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.
- 2 Las órdenes de ejecución deberán contener:
 - Identificación y descripción del motivo o motivos que justifican la adopción de la orden de ejecución.
 - Relación de actividades que se integran en la orden de ejecución y coste aproximado, según informe suscrito por técnico competente que se adjuntará a la orden o se incorporará al texto de la misma.
 - Plazo previsto para su ejecución, con indicación del inicio de las operaciones y advertencia de la posibilidad de la utilización de los medios de ejecución forzosa previstos en la normativa sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común por parte de la Administración.
 - En su caso, requerimiento para presentar, previamente al comienzo de las operaciones, el correspondiente proyecto o proyectos suscritos por técnico competente, cuando sean exigidos por la normativa aplicable para la realización de las actuaciones.

[Esta propuesta se basa en la siguiente reglamentación de cada territorio específico. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo]



En el ámbito territorial de PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)²².

Artículo 176. El concepto y régimen de la orden de ejecución.

1. La Administración urbanística podrá dictar órdenes de ejecución de actividades reguladas por la ordenación territorial y urbanística con el fin de preservar las disposiciones, principios y valores contenidos en dicha ordenación.

2. Las órdenes de ejecución tienen carácter ejecutivo. La Administración podrá suplir la actividad del destinatario mediante los medios de ejecución forzosa previstos en la legislación de régimen jurídico del sector público y el procedimiento administrativo común.

3. La Administración urbanística podrá dictar órdenes de ejecución en los siguientes supuestos:

a) Por incumplimiento del deber de conservación que consistirá en las operaciones de reparación o restauración legalmente exigibles, salvo que por motivo de la falta del cumplimiento de este deber haya sobrevenido la ruina, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 139.

b) Para la restauración o minoración del impacto de actividades no previstas o contrarias al orden de valores, a los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley o a la normativa que la desarrolla o complementa.

4. Las órdenes de ejecución implicarán operaciones de reparación, demolición o de medidas de corrección del impacto que se juzguen imprescindibles para la preservación de los valores, los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley o la normativa que la desarrolla o complementa.

5. La Administración, apreciada la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el número 3 anterior, comunicará al particular la orden de ejecución que deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Identificación del motivo o motivos que justifican la adopción de la orden de ejecución.

b) Relación de actividades que se integran en la orden de ejecución.

c) Plazo para su ejecución y advertencia de la posibilidad de la utilización de los medios de ejecución forzosa antes indicados.

d) En su caso, invitación a formular el correspondiente proyecto técnico cuando éste sea necesario para la realización de las indicadas operaciones. El particular, recibida la comunicación, tendrá un plazo de quince días para la formulación de las alegaciones y aportación de documentos y, en su caso, del proyecto técnico. Reglamentariamente se podrá prever un plazo superior al indicado en el presente apartado. Simultáneamente a este trámite se dará información a las Administraciones afectadas bien por las actividades que motivaron la adopción de la orden de ejecución, bien por la ejecución de la misma. A la vista de las alegaciones e informes que se aporten al procedimiento la Administración resolverá el contenido y condiciones de la orden de ejecución.

6. En la determinación de las operaciones constitutivas de la orden de ejecución se contemplarán los principios de igualdad, proporcionalidad, congruencia con los fines, principios y valores consagrados en la presente Ley y la menor restricción a la esfera de los particulares, y los demás intereses generales que pudieran verse afectados por los motivos que justificaron la adopción de esta medida, o por las consecuencias de su ejecución.

7. La orden de ejecución legitima respecto del ordenamiento territorial y urbanístico las operaciones que en ella se contemplan.

8. El destinatario de la orden de ejecución deberá abonar los gastos de elaboración de proyecto, las tasas que sean legalmente exigibles por su tramitación, y las operaciones de ejecución material de la orden. La

²² https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=68&modo=2¬a=1



Administración podrá recaudar las anteriores cantidades por los procedimientos de ejecución previstos en la legislación general del Estado.

9. La Administración Pública podrá acordar de plano las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas o sus bienes, así como los principios y valores proclamados en la presente Ley respecto de los riesgos inminentes derivados del estado de obras, construcciones, instalaciones o terrenos. Las anteriores actuaciones se realizarán por la propia Administración que las acuerde la cual podrá recabar, si ello fuera posible, la colaboración de los titulares de los terrenos, instalaciones, edificaciones o construcciones. Adoptadas las medidas imprescindibles para la salvaguarda de tales bienes jurídicos se procederá a tramitar el correspondiente expediente de orden de ejecución de acuerdo con lo previsto en la presente disposición.

10. El incumplimiento de la orden de ejecución habilita a la Administración Pública para expropiar el inmueble bajo cualquiera de las modalidades previstas en la presente Ley.

Artículo 71. El concepto y el régimen de las órdenes de ejecución.

1. La Junta de Comunidades y los Municipios están obligados a dictar órdenes de ejecución en los supuestos y términos del artículo 140 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los Municipios, en los supuestos previstos en el artículo siguiente, podrán dictar órdenes de ejecución por las cuales impongan coactivamente medidas tendentes a la conservación, restauración o terminación de obras, edificios, construcciones o instalaciones, así como establecer medidas de restauración de la legalidad urbanística. Las órdenes de ejecución podrán implicar operaciones de reparación, demolición, reconstrucción, restauración, rehabilitación y acabado o de medidas de corrección del impacto que se juzguen imprescindibles para la preservación de los valores, los principios y disposiciones contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística o la normativa que la desarrolla o complementa.

3. El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para adoptar las medidas dispuestas en el artículo 76 de este Reglamento.

Artículo 72. Supuestos.

Los Municipios, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, podrán dictar órdenes de ejecución en los siguientes supuestos:

a) Por incumplimiento del deber de conservación, en cuyo caso la orden de ejecución consistirá en las operaciones de reparación, rehabilitación o restauración legalmente exigibles, salvo que por motivo de la falta del cumplimiento de este deber haya sobrevenido la ruina, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 139 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y a las disposiciones de desarrollo del mismo previstas en este Reglamento.

b) Para la restauración o minoración del impacto de actividades no previstas o contrarias al orden de valores, a los principios y disposiciones contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística o la normativa que la desarrolla o complementa.

c) Para imponer la terminación o acabado de las obras, edificaciones, construcciones e instalaciones.

d) Para ordenar, en toda clase de obras, edificios, construcciones e instalaciones, su adaptación al medio ambiente, urbano o natural. Los trabajos y las obras ordenados deberán referirse a elementos ornamentales y secundarios del inmueble de que se trate o pretender la restitución de su aspecto originario o coadyuvar a su mejor conservación, debiendo fijarse plazo y condiciones para su ejecución según informe técnico.

Artículo 73. Iniciación.



La Administración, apreciada la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en los artículos precedentes, notificará a quienes aparezcan como titulares de los inmuebles afectados en los Registros públicos que otorguen presunción de titularidad y, en su defecto, en cualquier otro de carácter público, la intención de adoptar una orden de ejecución, que deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Identificación y descripción del motivo o motivos que justifican la adopción de la orden de ejecución.
- b) Relación de actividades que se integran en la orden de ejecución y coste aproximado, según informe suscrito por técnico competente que se adjuntará a la orden o se incorporará al texto de la misma.
- c) Plazo previsto para su ejecución, con indicación del inicio de las operaciones y advertencia de la posibilidad de la utilización de los medios de ejecución forzosa previstos en la normativa sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común por parte de la Administración.
- d) En su caso, requerimiento para presentar, previamente al comienzo de las operaciones, el correspondiente proyecto o proyectos suscritos por técnico competente, cuando sean exigidos por la normativa aplicable para la realización de las actuaciones.

Artículo 74. Instrucción.

1. Las personas interesadas recibida la notificación tendrán un plazo de quince días, el cual podrá ampliarse justificadamente por tiempo que no exceda de la mitad de su duración, para la formulación de alegaciones y aportación de documentos y, en su caso, de los proyectos antes referidos.
2. Simultáneamente a este trámite se comunicará a las Administraciones afectadas bien por las actividades que motivan la adopción de la orden de ejecución, bien por la ejecución de la misma, a los efectos de que puedan emitir informe en el plazo de quince días.

Artículo 75. Resolución.

1. A la vista de las alegaciones e informes que se aporten al procedimiento la Administración competente resolverá en el máximo plazo de seis meses sobre el contenido y condiciones de la orden de ejecución que será inmediatamente ejecutiva.
2. En la determinación de las operaciones constitutivas de la orden de ejecución se contemplarán los principios de igualdad, proporcionalidad, congruencia con los fines, principios y valores consagrados en la ley, así como la menor restricción a la esfera de los derechos de las personas interesadas, y los demás intereses generales que pudieran verse afectados por los motivos que justificaron la adopción de esta medida, o por las consecuencias de su ejecución.
3. La orden de ejecución legitima respecto del ordenamiento territorial y urbanístico las operaciones que en ella se contemplan sin que sea exigible licencia urbanística.
4. La persona destinataria de la orden de ejecución deberá abonar los gastos de elaboración de proyecto, las tasas que sean legalmente exigibles por su tramitación, y las operaciones de ejecución material de la orden de ejecución. En los supuestos de ejecución subsidiaria, la Administración podrá recaudar las anteriores cantidades por los procedimientos de ejecución previstos en la normativa tributaria y de recaudación, incluida la vía de apremio.
5. La Administración Pública podrá acordar de plano las medidas necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas o sus bienes, así como los principios y valores proclamados en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, respecto de los riesgos inminentes derivados del estado de obras, construcciones, instalaciones o terrenos. Las anteriores actuaciones se realizarán por la propia Administración que lo acuerde, la cual podrá recabar, si ello fuera posible, la colaboración de las personas titulares de los terrenos, instalaciones, edificaciones, obras o construcciones, a los que girará los gastos producidos, los cuales podrán ser recaudados por la vía de apremio. Adoptadas las medidas imprescindibles para la salvaguarda de tales bienes jurídicos, se



procederá a tramitar el correspondiente expediente de orden de ejecución de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

En el ámbito territorial de TIERRAS SORIANAS DEL CID | Soria (Castilla y León)²³.

Sección 2.ª Orden de ejecución.

Artículo 319. Objeto.

El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, puede dictar las órdenes de ejecución precisas para obligar a los propietarios de bienes inmuebles a cumplir los deberes urbanísticos señalados en el artículo 14, pudiendo exigirles la realización de las obras y trabajos necesarios para adaptar los bienes inmuebles a las condiciones establecidas en la normativa urbanística y en las demás normas aplicables, tales como:

- a) La implantación, conservación, reparación o ampliación de servicios urbanos.*
- b) La conservación, limpieza y reforma de fachadas o espacios visibles desde la vía pública, así como la limpieza y vallado de solares.*
- c) La reforma o incluso eliminación de construcciones, instalaciones y otros elementos:
 - 1.º Que produzcan un riesgo cierto para la seguridad de personas o bienes.*
 - 2.º Que impliquen un riesgo cierto de deterioro del medio ambiente, del patrimonio natural y cultural o del paisaje.*
 - 3.º Que resulten incompatibles con la prevención de riesgos naturales o tecnológicos.**
- d) Las obras necesarias para garantizar los derechos de accesibilidad de las personas.*
- e) Las obras que vengan impuestas por normas legales por razones de seguridad, salubridad, reducción de la contaminación y del consumo de agua y energía.*
- f) Las obras previstas en las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.*
- g) Las obras que resulten necesarias como consecuencia de la inspección técnica de edificios.*

Artículo 320. Contenido.

Las órdenes de ejecución deben detallar con la mayor precisión posible las obras y demás actuaciones necesarias para mantener o reponer las condiciones citadas en el artículo anterior y subsanar las deficiencias advertidas, así como su presupuesto estimado y el plazo para cumplirlas, en atención a su entidad y complejidad. No obstante, cuando se ordene la ejecución de obras u otras medidas recomendadas en los certificados de inspección técnica de edificios o en sus informes anexos, las órdenes pueden remitirse a lo dispuesto en los mismos.

Artículo 321. Procedimiento y efectos.

- 1. Las órdenes de ejecución deben dictarse previa audiencia a los propietarios afectados e informe de los servicios técnicos y jurídicos municipales, o en su defecto de los servicios correspondientes de la Diputación Provincial, así como del órgano competente en materia de patrimonio cultural cuando se afecte a un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración.*
- 2. Las órdenes de ejecución eximen de la obligación de obtener licencia urbanística para los actos de uso del suelo que constituyan su objeto.*

²³ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOCL-h-2004-90152-consolidado.pdf>

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1999/BOE-A-1999-12599-consolidado.pdf>



3. Durante el plazo de ejecución de las órdenes, los propietarios obligados pueden:

- a) Proponer alternativas técnicas que garanticen el cumplimiento del objeto de la orden.
- b) Solicitar la declaración de ruina.
- c) Solicitar razonadamente la concesión de una prórroga.
- d) Solicitar las ayudas económicas a que tengan derecho según el régimen de protección del inmueble.

4. En los casos citados en las letras a) y b) del apartado anterior se suspende el cómputo del plazo para la ejecución de la orden, que se reanuda a partir de la notificación de la resolución por la que se acepte o rechace la propuesta o solicitud.

5. Cuando exista peligro inminente de daños a personas o bienes, las órdenes de ejecución deben cumplirse de modo inmediato, en la forma que se determine en las propias órdenes, pero sin que ello pueda implicar en ningún caso la demolición, ni siquiera parcial, de Bienes de Interés Cultural declarados o en proceso de declaración.

6. Las obras y demás actuaciones señaladas en las órdenes de ejecución deben realizarse con cargo a los propietarios de los inmuebles afectados, salvo cuando su importe supere el límite del deber de conservación definido en el artículo 19.3, correspondiendo en tal caso el exceso al Ayuntamiento.

7. La orden de ejecución comporta la afección real directa e inmediata del inmueble al cumplimiento de la obligación del deber de conservación, que se hará constar en el registro de la propiedad conforme a la legislación del Estado.

Artículo 106. Órdenes de ejecución.

1. El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar órdenes de ejecución que obligarán a los propietarios de bienes inmuebles a realizar:

- a) Las obras necesarias para conservar o reponer en los bienes inmuebles las condiciones derivadas de los deberes de uso y conservación establecidos en el artículo 8.
- b) Las obras necesarias para adaptar los bienes inmuebles a las condiciones del ambiente, según lo previsto en el artículo 9, tales como la conservación y reforma de fachadas o espacios visibles desde las vías públicas, la limpieza y vallado de solares, la retirada de carteles u otros elementos impropios de los inmuebles, o la eliminación de construcciones e instalaciones que impliquen un riesgo de deterioro del medio ambiente, el patrimonio natural y cultural o el paisaje.
- c) Las obras necesarias para garantizar los derechos de accesibilidad de las personas, o que vengan impuestas por normas legales por razones de seguridad, salubridad, reducción de la contaminación y del consumo de agua y energía.
- d) Las obras previstas en las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

2. Las órdenes de ejecución deberán detallar con precisión las obras a ejecutar y el plazo para realizarlas; durante dicho plazo, los propietarios podrán proponer alternativas técnicas, instar razonadamente una prórroga, así como solicitar las ayudas económicas a las que tenga derecho.

3. Las obras señaladas en una orden de ejecución se realizarán a costa de los propietarios hasta el límite del deber legal de conservación definido en el artículo 8.2, y con cargo al presupuesto municipal en lo que excedan del mismo.

4. La orden de ejecución comporta la afección real directa e inmediata del inmueble al cumplimiento de la obligación del deber de conservación, que se hará constar en el registro de la propiedad conforme a la legislación del Estado.

5. El incumplimiento de una orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para proceder a su ejecución subsidiaria, o para imponer multas coercitivas, hasta un máximo de diez sucesivas, con periodicidad mínima mensual, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación. Asimismo podrá elevar



el límite máximo del deber de conservación hasta el 75 por ciento del coste de reposición de la construcción correspondiente.

En el ámbito territorial de AGUJAMA | Teruel (Aragón).²⁴

Artículo 255. Procedimiento.

- 1. El Alcalde podrá ordenar la ejecución de las obras y actuaciones necesarias para conservar edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles en las condiciones indicadas en el artículo anterior, sin necesidad de que las obras y actuaciones estén previamente incluidas en plan alguno de ordenación.*
- 2. Salvo en los supuestos en que pudiera existir urgencia justificada o peligro en la demora, en el expediente de las órdenes de ejecución se dará audiencia a los interesados, detallando las obras y actuaciones que deban realizarse, su presupuesto, plazo de cumplimiento y, en su caso, la cuantía de la subvención administrativa.*
- 3. Las obras de conservación o rehabilitación se ejecutarán a costa de los propietarios dentro del límite del deber normal de conservación que les corresponde.*
- 4. Cuando las obras de conservación y rehabilitación que hayan de ejecutarse rebasen el contenido normal del deber de conservación, para obtener mejoras o beneficios de interés general, se ejecutarán a costa de la entidad que lo ordene en la cuantía que exceda de dicho deber.*

Artículo 256. Subvenciones.

- 1. Cuando el presupuesto de las obras y actuaciones exigidas por una orden de ejecución supere la cuarta parte del valor de las edificaciones, excluido el suelo, el municipio podrá subvencionar hasta el diez por ciento de dicho presupuesto.*
- 2. En todo caso, el municipio deberá costear íntegramente la parte del presupuesto de la orden de ejecución que supere el contenido normal del deber de conservación.*
- 3. La supervisión de las obras subvencionadas corresponderá al propio municipio, que exigirá en todo caso la debida justificación de su exacta realización.*

Artículo 257. Opción.

- 1. Si los propietarios interesados en los expedientes de las órdenes de ejecución consideran que las obras y actuaciones que el municipio pretende ordenar exceden del límite de su deber de conservación, podrán solicitar las subvenciones establecidas en el artículo anterior o la previa declaración del estado de ruina de las edificaciones.*
- 2. Tras la adopción de la orden de ejecución no se admitirá expediente de declaración de ruina, salvo que se acredite mediante informe técnico de facultativo competente que la ruina hubiese sobrevenido igualmente, conforme a criterios objetivos, de haberse ejecutado las obras ordenadas. Cuando el interesado incumpla una o varias órdenes de ejecución y a consecuencia de ello se produzca la situación legal de ruina, el límite normal del deber de conservación se ampliará en la medida necesaria para restaurar el inmueble en los términos señalados por la orden u órdenes de ejecución incumplidas.*

Artículo 258. Cumplimiento.

- 1. La orden de ejecución no eximirá del deber de presentar la documentación técnica o proyecto, en su caso, de las obras, a fin de que el municipio compruebe su adecuación a lo ordenado.*

²⁴ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOA-d-2014-90410-consolidado.pdf>



2. Incumplido el plazo establecido en la orden de ejecución, el municipio podrá decretar, de oficio o a instancia de interesado, y en todo caso previa audiencia del obligado, la ejecución subsidiaria, la expropiación del inmueble, la aplicación de lo dispuesto en los artículos 217 a 224, la imposición de multas coercitivas, o cualesquiera otras consecuencias derivadas de la legislación básica estatal.

Artículo 6. Procedimiento para dictar las ordenes de ejecución.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 Las órdenes de ejecución deben dictarse previa audiencia a quienes aparezcan como titulares de los inmuebles afectados en los Registros públicos que otorguen presunción de titularidad y, en su defecto, en cualquier otro de carácter público e informe de los servicios técnicos y jurídicos municipales, o en su defecto de los servicios correspondientes de la Diputación Provincial, así como del órgano competente en materia de patrimonio cultural cuando se afecte a un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración.
- 2 Las personas interesadas recibida la notificación tendrán un plazo de quince días, el cual podrá ampliarse justificadamente por tiempo que no exceda de la mitad de su duración, para:
 - Proponer alternativas técnicas que garanticen el cumplimiento del objeto de la orden.
 - Solicitar la declaración de ruina.
 - Solicitar razonadamente la concesión de una prórroga.
 - Solicitar las ayudas económicas a que tengan derecho según el régimen de protección del inmueble.
- 3 En los casos citados en las letras a) y b) del apartado anterior se suspende el cómputo del plazo para la ejecución de la orden, que se reanuda a partir de la notificación de la resolución por la que se acepte o rechace la propuesta o solicitud.
- 4 Simultáneamente a este trámite se comunicará a las Administraciones afectadas bien por las actividades que motivan la adopción de la orden de ejecución, bien por la ejecución de la misma, a los efectos de que puedan emitir informe en el plazo de quince días.
- 5 Se llevará a cabo la apertura de plazo de información pública de dos meses.
- 6 A la vista de las alegaciones e informes que se aporten al procedimiento la Administración competente resolverá en el máximo plazo de seis meses sobre el contenido y condiciones de la orden de ejecución que será inmediatamente ejecutiva.
- 7 Cuando exista peligro inminente de daños a personas o bienes, las órdenes de ejecución deben cumplirse de modo inmediato, en la forma que se determine en las propias órdenes, pero sin que ello pueda implicar en ningún caso la demolición, ni siquiera parcial, de Bienes de Interés Cultural declarados o en proceso de declaración.
- 8 Las obras y demás actuaciones señaladas en las órdenes de ejecución deben realizarse con cargo a los propietarios de los inmuebles afectados, salvo cuando su importe supere el límite del deber de conservación correspondiendo en tal caso el exceso al Ayuntamiento.
- 9 La orden de ejecución comporta la afeción real directa e inmediata del inmueble al cumplimiento de la obligación del deber de conservación, que se hará constar en el registro de la propiedad conforme a la legislación del Estado.

[Esta propuesta se basa en la siguiente reglamentación de cada territorio específico. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma anexo en el artículo 5 y utilizarlo para este artículo]

Artículo 7. Incumplimiento de las órdenes de ejecución.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].



- 1 El incumplimiento de las órdenes de ejecución faculta al Ayuntamiento para acordar su ejecución subsidiaria o la imposición de multas coercitivas, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación y previo apercibimiento al interesado. Si existe riesgo inmediato para la seguridad de personas o bienes, o de deterioro del medio ambiente o del patrimonio natural y cultural, el Ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.
- 2 Las multas coercitivas pueden imponerse hasta lograr la total ejecución de lo dispuesto en las órdenes de ejecución, con un máximo de diez multas sucesivas impuestas con periodicidad mínima mensual, por un importe máximo equivalente, para cada multa, al 10 por ciento del valor de las obras ordenadas. El importe acumulado de las multas no debe rebasar el límite del deber de conservación.
- 3 Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución, y compatibles con las mismas.
- 4 Los costes de la ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución y el importe de las multas coercitivas que se impongan, en su caso, pueden exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio.

[Esta propuesta se basa en la siguiente reglamentación de cada territorio específico. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo]

En el ámbito territorial de PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)²⁵.

Artículo 76. Ejecución Forzosa.

El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución en el plazo concedido habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de estas medidas de ejecución forzosa:

- a) Ejecución subsidiaria a costa de la persona obligada y hasta el límite del deber normal de conservación, que podrá ser recaudado por la vía de apremio.*
- b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10 % del coste estimado de las obras ordenadas, según informe técnico.*
- c) Sustitución de la persona propietaria incumplidora mediante la formulación de Programas de Actuación Rehabilitadora de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 133 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, para la ejecución de actuaciones edificatorias.*
- d) Expropiación del inmueble conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística*

En el ámbito territorial de TIERRAS SORIANAS DEL CID | Soria (Castilla y León)²⁶.

Artículo 322. Ejecución forzosa.

1. El incumplimiento de las órdenes de ejecución faculta al Ayuntamiento para acordar su ejecución subsidiaria o la imposición de multas coercitivas, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación y previo apercibimiento al interesado. Si existe riesgo inmediato para la seguridad de

²⁵ https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=68&modo=2¬a=1

²⁶ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOCL-h-2004-90152-consolidado.pdf>

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1999/BOE-A-1999-12599-consolidado.pdf>



personas o bienes, o de deterioro del medio ambiente o del patrimonio natural y cultural, el Ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.

2. Las multas coercitivas pueden imponerse hasta lograr la total ejecución de lo dispuesto en las órdenes de ejecución, con un máximo de diez multas sucesivas impuestas con periodicidad mínima mensual, por un importe máximo equivalente, para cada multa, al 10 por ciento del valor de las obras ordenadas. El importe acumulado de las multas no debe rebasar el límite del deber de conservación definido en el artículo 19.3.

3. Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución, y compatibles con las mismas.

4. Los costes de la ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución y el importe de las multas coercitivas que se impongan, en su caso, pueden exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio.

5. Asimismo, el incumplimiento de las órdenes de ejecución faculta al Ayuntamiento para elevar el límite máximo del deber de conservación hasta el 75 por ciento del coste de reposición de la construcción correspondiente, previa tramitación de procedimiento con audiencia al interesado.

En el ámbito territorial de AGUJAMA | Teruel (Aragón).²⁷

Artículo 259. Ejecución forzosa.

1. La periodicidad de las multas coercitivas para lograr el cumplimiento de las órdenes de ejecución no podrá ser inferior a un mes.

2. La cuantía de cada multa podrá alcanzar hasta el diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas.

3. Podrán imponerse multas coercitivas hasta alcanzar el importe del coste estimado de las obras ordenadas.

4. Los ingresos generados por el cobro de las multas coercitivas impuestas quedarán afectados a la cobertura de los gastos que genere la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, todo ello sin perjuicio de su posterior exigencia íntegra al obligado, junto a los intereses y gastos de gestión de las obras, hasta el límite del deber de conservación que resulte aplicable. En todo caso, el importe estimado de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

5. En cualquier momento podrá el municipio optar por el procedimiento de ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución, sin perjuicio de seguir el correspondiente procedimiento de apremio sobre el patrimonio para el cobro de las multas coercitivas que no se hubieran satisfecho.

CAPITULO III. DE LA DECLARACIÓN DE RUINA.

Artículo 8. Situación legal de ruina.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 El Ayuntamiento debe declarar el estado de ruina de un inmueble, previa tramitación del correspondiente procedimiento, en los siguientes supuestos:

²⁷ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOA-d-2014-90410-consolidado.pdf>



- a) Cuando el coste de las obras y otras actuaciones necesarias para mantener o reponer las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad exceda del límite del deber legal de conservación.
 - b) Cuando el coste de las reparaciones necesarias, unido al de las realizadas como consecuencia de la última inspección periódica, supere el límite del deber normal de conservación y exista una tendencia al incremento de las inversiones precisas para la conservación del edificio.
 - c) Cuando se requiera la realización de obras de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad que no puedan ser autorizadas por encontrarse declarado el inmueble fuera de ordenación de forma expresa en el instrumento de planeamiento urbanístico que establezca la ordenación detallada.
- 2 Cuando la situación de estado ruinoso afecte sólo a determinadas partes del inmueble, y siempre que el resto del mismo cuente con suficiente autonomía estructural y sea susceptible de ser utilizado y mantenido de forma independiente en las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, el Ayuntamiento debe limitar los efectos de la declaración de ruina a las partes afectadas, declarando el estado de ruina parcial del inmueble.

[Esta propuesta se basa en la reglamentación de cada territorio específico que figura al final del capítulo. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo].

Artículo 9. Inicio del procedimiento.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 El procedimiento de declaración de ruina puede iniciarse de oficio por el Ayuntamiento, mediante acuerdo del órgano municipal competente.
- 2 Asimismo, el procedimiento de declaración de ruina de un inmueble puede iniciarse a solicitud de cualquier persona interesada. A tal efecto puede considerarse interesada, entre otros, toda persona física o jurídica que alegue daños o peligro de daños propios derivados del estado actual de un inmueble. La solicitud debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a) En el escrito de solicitud debe constar:
 - Los datos para la identificación del inmueble cuya declaración de ruina se solicita.
 - El supuesto o supuestos alegados de estado ruinoso del inmueble.
 - La relación de ocupantes del inmueble, cualquiera que sea el título de posesión.
 - Las personas titulares de derechos reales sobre el inmueble, si las hubiere.
 - Acreditación de la titularidad de derechos sobre el inmueble, en su caso.
 - b) La solicitud debe acompañarse de un certificado suscrito por personal técnico competente, el cual debe:
 - Describir el estado físico del inmueble.
 - Justificar la causa de declaración de ruina invocada.
 - Describir y valorar las obras necesarias para mantener o reponer las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, justificando que su coste excede del límite del deber legal de conservación definido en dicho artículo.
 - Informar si el inmueble reúne condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad suficientes para la permanencia de sus ocupantes, hasta que se adopte la resolución que proceda.



[Esta propuesta se basa en la reglamentación de cada territorio específico que figura al final del capítulo. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo].

Artículo 10. Tramitación y resolución del procedimiento.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 Una vez iniciado el procedimiento de declaración de ruina, debe darse audiencia a las persona propietarias, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble, poniéndoles de manifiesto el expediente y dándoles traslado de copia de los informes técnicos obrantes en el mismo para que, dentro de un plazo de quince días, puedan alegar y presentar los documentos, justificaciones y medios de prueba pertinentes. Asimismo, debe abrirse un plazo de información pública, no inferior a dos meses. Cuando el procedimiento afecte a un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración, debe notificarse el inicio del procedimiento y las resoluciones ulteriores a la Administración competente.
- 2 Transcurrido el plazo indicado, los servicios técnicos municipales, o en su defecto los servicios de la Diputación Provincial deben evacuar dictamen pericial sobre las circunstancias del inmueble, proponiendo las medidas a adoptar en atención a las mismas, salvo cuando dicha información pueda resultar de una previa inspección técnica de edificios.
- 3 La resolución que ponga fin al procedimiento debe optar entre:
 - a) Denegar la declaración del estado de ruina; en tal caso la propia resolución debe ordenar la ejecución de las obras de conservación o rehabilitación y demás medidas necesarias para reponer las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad.
 - b) Declarar el estado de ruina; en tal caso la resolución debe ordenar la rehabilitación o la demolición del inmueble señalando plazos al efecto, y en su caso detallar las obras y medidas necesarias para asegurar la integridad física de los ocupantes y de terceros. No obstante, no puede ordenarse la demolición, ni siquiera parcial, cuando se trate de Monumentos declarados o en proceso de declaración o de inmuebles catalogados con un nivel de protección que impida la demolición, en cuyo caso la resolución debe ordenar la ejecución de las obras de conservación o rehabilitación y demás medidas necesarias para reponer las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad teniendo en cuenta el régimen de protección del inmueble, y el plazo en el que debe solicitarse la licencia correspondiente.
 - c) Declarar el estado de ruina parcial; en tal caso la resolución debe ordenar la ejecución de las medidas citadas en la letra a) respecto de la parte no declarada en ruina, y respecto de la parte afectada debe atenderse a lo dispuesto en la letra anterior.
- 4 La resolución del procedimiento de declaración de ruina debe notificarse a todas la personas propietarias, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble, así como a cuantas otras personas hayan sido parte en el procedimiento. La resolución debe notificarse dentro de un plazo de seis meses desde la fecha de la solicitud cuando el procedimiento se haya iniciado a instancia de parte, o desde la fecha del acuerdo de inicio cuando se haya iniciado de oficio. Transcurrido dicho plazo, en el primer caso la solicitud debe entenderse estimada, y en el segundo caso el procedimiento caducado.

[Esta propuesta se basa en la reglamentación de cada territorio específico que figura al final del capítulo. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo].

Artículo 11. Incumplimiento de la declaración.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

En caso de incumplimiento de los plazos señalados en la declaración de ruina, el Ayuntamiento puede proceder, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria de las medidas dispuestas en la declaración a costa



del obligado, o bien resolver la aplicación al inmueble del régimen de venta forzosa o del régimen de sustitución forzosa, sin perjuicio de aplicar lo dispuesto en el artículo siguiente cuando la demora implique peligro. Los gastos e indemnizaciones que satisfaga el Ayuntamiento pueden ser exigidos mediante el procedimiento administrativo de apremio, hasta el límite del deber legal de conservación.

[Esta propuesta se basa en la reglamentación de cada territorio específico que figura al final del capítulo. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo].

Artículo 12. Ruina inminente.

[Se propone la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

- 1 Se entiende por ruina inminente de un inmueble una situación de deterioro físico del mismo tal que suponga un riesgo actual y real para las personas o las cosas, o que ponga en peligro la integridad de un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración. En tal caso, el órgano municipal competente puede, previo informe técnico:
 - a) Ordenar el inmediato desalojo de las personas ocupantes del inmueble.
 - b) Adoptar las demás medidas provisionales necesarias para impedir daños a las personas o las cosas, o la pérdida del Bien de Interés Cultural, tales como el apeo y apuntalamiento del inmueble, el cerco de fachadas o el desvío del tránsito de personas y del tráfico rodado.
- 2 Entre las medidas previstas en el apartado anterior sólo puede incluirse la demolición de aquellas partes del inmueble que sea imprescindible eliminar, y en ningún caso si se trata de Monumentos declarados o en proceso de declaración o de inmuebles catalogados con un nivel de protección que impida la demolición.
- 3 El Ayuntamiento es responsable de las consecuencias de las medidas previstas en este artículo, sin que su adopción exima a la persona propietaria de las responsabilidades que puedan serle exigidas respecto del cumplimiento del deber de conservación del inmueble. Los gastos e indemnizaciones que satisfaga el Ayuntamiento pueden ser repercutidos sobre la persona propietaria, y su cobro exigido mediante el procedimiento administrativo de apremio, hasta el límite del deber legal de conservación.
- 4 El Ayuntamiento debe realizar inspecciones periódicas de los inmuebles afectados por las medidas previstas en este artículo, para comprobar si se mantienen las circunstancias que las motivaron o si en caso contrario se aprecian otras nuevas que aconsejen adoptar una decisión diferente.
- 5 La adopción de las medidas previstas en este artículo no implica la declaración de ruina del inmueble. Una vez adoptadas, puede iniciarse o proseguirse la tramitación del expediente de declaración de ruina, si la misma aún no se hubiese producido.

[Esta propuesta se basa en la reglamentación de cada territorio específico que figura al final del capítulo. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo].

En el ámbito territorial de PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)²⁸.

Artículo 139. La situación legal de ruina.

1. Procederá la declaración de la situación legal de ruina urbanística de una construcción o edificación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el coste de las reparaciones necesarias para devolver a la que esté en situación de manifiesto deterioro la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación

²⁸ https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=68&modo=2¬a=1



estructurales o para restaurar en ella las condiciones mínimas para hacer posible su uso efectivo legítimo, supere el límite del deber normal de conservación.

b) Cuando, acreditando el propietario el cumplimiento puntual y adecuado de las recomendaciones de al menos los informes técnicos correspondientes a las dos últimas inspecciones periódicas, el coste de los trabajos y obras realizados como consecuencia de esas dos inspecciones, sumado al de las que deban ejecutarse a los efectos señalados en la letra anterior, supere el límite del deber normal de conservación, con comprobación de una tendencia constante y progresiva en el tiempo al incremento de las inversiones precisas para la conservación del edificio.

2. Corresponderá al Municipio la declaración de la situación legal de ruina, previo procedimiento determinado reglamentariamente, en el que, en todo caso, deberá darse audiencia al propietario interesado y los demás titulares de derechos afectados. La duración máxima del procedimiento para la declaración legal de ruina será de un año desde su iniciación.

3. La declaración de la situación legal de ruina urbanística:

A) Deberá disponer las medidas necesarias para evitar daños a personas y bienes y pronunciarse sobre el incumplimiento o no del deber de conservación de la construcción o edificación.

En ningún caso será posible la apreciación de dicho incumplimiento, cuando la ruina sea causada por fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero, así como cuando el propietario haya sido diligente en el mantenimiento y uso del inmueble.

B) Constituirá al propietario en la obligación:

a) De proceder, a su elección, a la completa rehabilitación o a la demolición, cuanto se trate de una construcción o edificación no catalogada, ni protegida, ni sujeta a procedimiento alguno dirigido a la catalogación o al establecimiento de un régimen de protección integral.

b) De adoptar las medidas urgentes y realizar los trabajos y las obras necesarios para mantener y, en su caso, recuperar la estabilidad y la seguridad, en los restantes supuestos. En este caso, la Administración podrá convenir con el propietario los términos de la rehabilitación definitiva. De no alcanzarse acuerdo, la Administración podrá optar entre ordenar las obras de rehabilitación necesarias, con otorgamiento simultáneo de ayuda económica adecuada, o proceder a la sustitución del propietario incumplidor aplicando la ejecución forzosa en los términos dispuestos por esta Ley.

Artículo 142. La ruina física inminente.

1. Cuando una construcción o edificación amenace con arruinarse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública o la integridad del patrimonio arquitectónico catalogado o declarado de interés histórico o artístico, la persona titular de la Alcaldía estará habilitada para disponer todas las medidas que sean precisas, incluido el apuntalamiento de la construcción o edificación y su desalojo.

Dichas medidas sólo excepcionalmente, pero nunca si se trata de patrimonio catalogado o declarado de interés histórico o artístico, podrán extenderse a la demolición que sea estrictamente indispensable para proteger adecuadamente valores superiores y, desde luego, la integridad física de las personas.

2. El Municipio será responsable de los daños y perjuicios que resulten de las medidas a que se refiere el número anterior, sin que ello suponga exención de la responsabilidad que incumbe al propietario. Las indemnizaciones que satisfaga el Municipio deberán repercutirse en el propietario hasta el límite del deber normal de conservación.

3. La adopción de las medidas previstas en este artículo no presupondrá, ni implicará la declaración de la situación legal de ruina urbanística.



En el ámbito territorial de TIERRAS SORIANAS DEL CID | Soria (Castilla y León)²⁹.

Artículo 107. Declaración de ruina.

1. El Ayuntamiento declarará la ruina total o parcial de un inmueble:

a) Cuando el coste de las obras necesarias para mantener o reponer las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, conforme al artículo 8.1.b), exceda del límite del deber legal de conservación definido en el artículo 8.2.

b) Cuando las obras necesarias para la seguridad de las personas y la estabilidad de la edificación no puedan autorizarse por estar declarado el inmueble fuera de ordenación.

2. La declaración de ruina se producirá de oficio o a instancia de cualquier interesado, previa tramitación de procedimiento con audiencia al propietario, a los ocupantes y a los demás titulares de derechos, así como a la Administración competente en materia de defensa del Patrimonio Histórico.

3. La declaración de ruina detallará las medidas necesarias para asegurar la integridad física de los ocupantes y de terceras personas, y los plazos para la rehabilitación o demolición del inmueble, salvo que se trate de un inmueble declarado como Monumento o de otros elementos catalogados por el planeamiento, en cuyo caso sólo procederán obras de conservación o rehabilitación.

4. En caso de incumplimiento de los plazos señalados en la declaración de ruina, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria de las medidas dispuestas en ella, o bien resolver la sujeción del inmueble a los regímenes de venta forzosa o sustitución forzosa, salvo si la demora implicase peligro, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 108. Ruina inminente.

1. Cuando la amenaza de ruina inminente ponga en peligro la seguridad pública o la integridad de un inmueble afectado por declaración de Bien de Interés Cultural, el Ayuntamiento podrá ordenar el inmediato desalojo y apuntalamiento del inmueble, y las demás medidas necesarias para evitar daños a las personas y a los bienes públicos; entre ellas sólo se incluirá la demolición parcial cuando sea imprescindible, y en ningún caso cuando afecte a un inmueble declarado Monumento.

2. El Ayuntamiento será responsable de las consecuencias de las medidas citadas en el número anterior, sin que ello exima al propietario de su responsabilidad en la conservación del inmueble, incluida la obligación de costear los gastos realizados por el Ayuntamiento, hasta el límite del deber legal de conservación definido en el artículo 8.2.

Sección 3.ª Declaración de ruina**Artículo 323. Supuestos de ruina.**

El Ayuntamiento debe declarar el estado de ruina de un inmueble, previa tramitación del correspondiente procedimiento, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el coste de las obras y otras actuaciones necesarias para mantener o reponer las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, señaladas en el artículo 19, exceda del límite del deber legal de conservación definido en el apartado 3 del mismo artículo.

b) Cuando se requiera la realización de obras de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad que no puedan ser autorizadas por encontrarse declarado el inmueble fuera de ordenación de forma expresa en el instrumento de planeamiento urbanístico que establezca la ordenación detallada.

²⁹ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOCL-h-2004-90152-consolidado.pdf>

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1999/BOE-A-1999-12599-consolidado.pdf>

**Artículo 324. Ruina parcial.**

Cuando la situación de estado ruinoso afecte sólo a determinadas partes del inmueble, y siempre que el resto del mismo cuente con suficiente autonomía estructural y sea susceptible de ser utilizado y mantenido de forma independiente en las condiciones citadas en el artículo 19, el Ayuntamiento debe limitar los efectos de la declaración de ruina a las partes afectadas, declarando el estado de ruina parcial del inmueble.

Artículo 325. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento de declaración de ruina puede iniciarse de oficio por el Ayuntamiento, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

2. Asimismo, el procedimiento de declaración de ruina de un inmueble puede iniciarse a solicitud de cualquier persona interesada. A tal efecto puede considerarse interesada, entre otros, toda persona física o jurídica que alegue daños o peligro de daños propios derivados del estado actual de un inmueble. La solicitud debe cumplir los siguientes requisitos:

a) En el escrito de solicitud debe constar:

1.º Los datos para la identificación del inmueble cuya declaración de ruina se solicita.

2.º El supuesto o supuestos alegados de estado ruinoso del inmueble.

3.º La relación de ocupantes del inmueble, cualquiera que sea el título de posesión.

4.º Los titulares de derechos reales sobre el inmueble, si los hubiere.

5.º Acreditación de la titularidad de derechos sobre el inmueble, en su caso.

b) La solicitud debe acompañarse de un certificado suscrito por un técnico competente, el cual debe:

1.º Describir el estado físico del inmueble.

2.º Justificar la causa de declaración de ruina invocada.

3.º Describir y valorar las obras necesarias para mantener o reponer las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad señaladas en el artículo 19, justificando que su coste excede del límite del deber legal de conservación definido en dicho artículo.

4.º Informar si el inmueble reúne condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad suficientes para la permanencia de sus ocupantes, hasta que se adopte la resolución que proceda.

Artículo 326. Tramitación y resolución del procedimiento.

1. Una vez iniciado el procedimiento de declaración de ruina, debe darse audiencia a los propietarios, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble, poniéndoles de manifiesto el expediente y dándoles traslado de copia de los informes técnicos obrantes en el mismo para que, dentro de un plazo de quince días, puedan alegar y presentar los documentos, justificaciones y medios de prueba pertinentes. Asimismo debe abrirse un plazo de información pública, no inferior a dos meses. Cuando el procedimiento afecte a un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración, debe notificarse el inicio del procedimiento y las resoluciones ulteriores a la Administración competente.

2. Transcurrido el plazo indicado, los servicios técnicos municipales, o en su defecto los servicios de la Diputación Provincial, deben evacuar dictamen pericial sobre las circunstancias del inmueble, proponiendo las medidas a adoptar en atención a las mismas, salvo cuando dicha información pueda resultar de una previa inspección técnica de edificios.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento debe optar entre:

a) Denegar la declaración del estado de ruina; en tal caso la propia resolución debe ordenar la ejecución de las obras de conservación o rehabilitación y demás medidas necesarias para reponer las condiciones señaladas en el artículo 19.



b) Declarar el estado de ruina; en tal caso la resolución debe ordenar la rehabilitación o la demolición del inmueble señalando plazos al efecto, y en su caso detallar las obras y medidas necesarias para asegurar la integridad física de los ocupantes y de terceros. No obstante, no puede ordenarse la demolición, ni siquiera parcial, cuando se trate de Monumentos declarados o en proceso de declaración o de inmuebles catalogados con un nivel de protección que impida la demolición, en cuyo caso la resolución debe ordenar la ejecución de las obras de conservación o rehabilitación y demás medidas necesarias para reponer las condiciones señaladas en el artículo 19 teniendo en cuenta el régimen de protección del inmueble, y el plazo en el que debe solicitarse la licencia correspondiente.

c) Declarar el estado de ruina parcial; en tal caso la resolución debe ordenar la ejecución de las medidas citadas en la letra a) respecto de la parte no declarada en ruina, y respecto de la parte afectada debe atenerse a lo dispuesto en la letra anterior.

4. La declaración de ruina no exime al propietario del inmueble del deber de solicitar licencia urbanística para la ejecución de la demolición o de las obras de conservación o rehabilitación que se ordenen. En tal caso la licencia debe contemplar todas las actuaciones que deban realizarse en el inmueble y el resultado final de las mismas, pudiendo concretarse a través de la misma las condiciones previstas en el planeamiento urbanístico para salvaguardar los valores que sean objeto de protección.

5. La resolución del procedimiento de declaración de ruina debe notificarse a todos los propietarios, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble, así como a cuantas otras personas hayan sido parte en el procedimiento. La resolución debe notificarse dentro de un plazo de seis meses desde la fecha de la solicitud cuando el procedimiento se haya iniciado a instancia de parte, o desde la fecha del acuerdo de inicio cuando se haya iniciado de oficio. Transcurrido dicho plazo, en el primer caso la solicitud debe entenderse estimada, y en el segundo caso el procedimiento caducado.

Artículo 327. Incumplimiento de la Declaración.

En caso de incumplimiento de los plazos señalados en la declaración de ruina, el Ayuntamiento puede proceder, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria de las medidas dispuestas en la declaración a costa del obligado, o bien resolver la aplicación al inmueble del régimen de venta forzosa o del régimen de sustitución forzosa, sin perjuicio de aplicar lo dispuesto en el artículo siguiente cuando la demora implique peligro. Los gastos e indemnizaciones que satisfaga el Ayuntamiento pueden ser exigidos mediante el procedimiento administrativo de apremio, hasta el límite del deber legal de conservación definido en el artículo 19.3.

Artículo 328. Ruina inminente.

1. Se entiende por ruina inminente de un inmueble una situación de deterioro físico del mismo tal que suponga un riesgo actual y real para las personas o las cosas, o que ponga en peligro la integridad de un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración. En tal caso, el órgano municipal competente puede, previo informe técnico:

a) Ordenar el inmediato desalojo de los ocupantes del inmueble.

b) Adoptar las demás medidas provisionales necesarias para impedir daños a las personas o las cosas, o la pérdida del Bien de Interés Cultural, tales como el apeo y apuntalamiento del inmueble, el cerco de fachadas o el desvío del tránsito de personas y del tráfico rodado.

2. Entre las medidas previstas en el apartado anterior sólo puede incluirse la demolición de aquellas partes del inmueble que sea imprescindible eliminar, y en ningún caso si se trata de Monumentos declarados o en proceso de declaración o de inmuebles catalogados con un nivel de protección que impida la demolición.

3. El Ayuntamiento es responsable de las consecuencias de las medidas previstas en este artículo, sin que su adopción exima al propietario de las responsabilidades que puedan serle exigidas respecto del cumplimiento del deber de conservación del inmueble. Los gastos e indemnizaciones que satisfaga el



Ayuntamiento pueden ser repercutidos sobre el propietario, y su cobro exigido mediante el procedimiento administrativo de apremio, hasta el límite del deber legal de conservación.

4. El Ayuntamiento debe realizar inspecciones periódicas de los inmuebles afectados por las medidas previstas en este artículo, para comprobar si se mantienen las circunstancias que las motivaron o si en caso contrario se aprecian otras nuevas que aconsejen adoptar una decisión diferente.

5. La adopción de las medidas previstas en este artículo no implica la declaración de ruina del inmueble. Una vez adoptadas, puede iniciarse o proseguirse la tramitación del expediente de declaración de ruina, si la misma aún no se hubiese producido.

En el ámbito territorial de AGUJAMA | Teruel (Aragón).³⁰

Sección 2.ª Declaración de ruina.

Artículo 261. Supuestos, medidas, efectos y obligaciones.

1. Cuando alguna construcción o parte de ella estuviere en estado ruinoso, el municipio, de oficio o a instancia de cualquier interesado, declarará esta situación y acordará la total o parcial demolición, previa audiencia del propietario y de los moradores, salvo inminente peligro que lo impidiera.

2. Procederá la declaración de la situación legal de ruina de una construcción o edificación en los siguientes supuestos:

a) Cuando el coste de las reparaciones necesarias para asegurar la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales, devolver la salubridad o calidad ambiental o recuperar las condiciones mínimas para un uso compatible con el planeamiento supere el límite del deber normal de conservación.

b) Cuando el coste de las reparaciones necesarias, unido al de las realizadas como consecuencia de la última inspección periódica, supere el límite del deber normal de conservación y exista una tendencia al incremento de las inversiones precisas para la conservación del edificio.

c) Cuando se requiera la realización de obras que no pudieran ser autorizadas por encontrarse el edificio en situación legal de fuera de ordenación o en la situación prevista en el artículo 269.4. 3. La declaración de la situación legal de ruina deberá disponer las medidas necesarias para evitar daños a personas y bienes, y pronunciarse sobre el incumplimiento o no del deber de conservación de la construcción o edificación.

4. En ningún caso cabrá la apreciación de dicho incumplimiento cuando la ruina sea causada por fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero, así como cuando el propietario haya sido diligente en el mantenimiento y uso del inmueble. Se presumirá que el propietario ha sido diligente en el mantenimiento y uso del inmueble cuando se haya cumplido el deber de inspección periódica del edificio o construcción.

5. La declaración legal de ruina comportará la aplicación del régimen de edificación forzosa establecido en esta Ley.

6. El propietario de construcciones o edificaciones declaradas en ruina deberá:

a) Adoptar las medidas urgentes y realizar los trabajos y las obras necesarios para evitar daños a las personas o a bienes de terceros.

b) Proceder a la demolición, salvo que se trate de una construcción o edificación sujeta a algún régimen de protección integral por el planeamiento o la legislación de patrimonio cultural, o decida proceder a su rehabilitación. En los edificios o construcciones catalogados o protegidos, podrá ordenarse la conservación de determinados elementos arquitectónicos, en los términos de la protección acordada, adoptando las

³⁰ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOA-d-2014-90410-consolidado.pdf>



medidas técnicas necesarias para su preservación. En caso de que, por estar el edificio sujeto a protección integral y no proceder su descatalogación, no sea jurídicamente posible autorizar la demolición, el municipio podrá convenir con el propietario los términos de la rehabilitación. De no alcanzarse acuerdo, el municipio deberá optar entre ordenar las obras de rehabilitación necesarias, asumiendo los costes que superen el deber de conservación, o, en los casos en los que el propietario haya incumplido su deber de conservación, proceder a la expropiación o a la sustitución del propietario mediante la aplicación del régimen de ejecución forzosa previsto en esta Ley.

7. Si el propietario no cumpliera lo acordado por el municipio, se aplicará lo establecido en el artículo 258.2.

8. El plazo para la resolución y notificación en el procedimiento de ruina será de seis meses, produciéndose, a falta de notificación de la resolución expresa en plazo, la caducidad del mismo si se inició de oficio, o considerándose desestimada la declaración si aquél se inició a instancia de parte.

Artículo 262. Ruina inminente.

1. Cuando una construcción o edificación amenace con derruirse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública o la integridad del patrimonio protegido por la legislación específica o por el planeamiento urbanístico, el Alcalde estará habilitado para disponer todas las medidas que sean precisas, incluido el apuntalamiento de la construcción o edificación, su desalojo y la ejecución de demoliciones totales o parciales.

2. El municipio será responsable de los daños y perjuicios que resulten de las medidas a que se refiere el apartado anterior, sin que ello suponga exención de la responsabilidad que incumbe al propietario. Las indemnizaciones que satisfaga el municipio serán repercutibles al propietario hasta el límite del deber normal de conservación.

3. La adopción de estas medidas no presupondrá ni implicará la declaración de la situación legal de ruina.

4. Si se dispone el desalojo de los ocupantes del inmueble, se garantizará el derecho a la inviolabilidad del domicilio y los derechos reconocidos a los arrendatarios por la legislación arrendaticia.

Artículo 263. Alteración de la ruina.

1. Antes de declarar la ruina de una edificación, tanto si el expediente se inició en el procedimiento de una orden de ejecución como en cualquier otro caso, el municipio podrá adoptar la resolución de rehabilitar o conservar el inmueble, e iniciará u ordenará la iniciación de las obras necesarias en un plazo máximo de seis meses, hasta eliminar el estado físico de ruina.

2. El propietario deberá sufragar el importe de las obras hasta donde alcance su deber de conservación conforme a los artículos 254, 256 y 257.

CAPÍTULO IV. DE LA EJECUCIÓN SUBSIDIARIA

Artículo 13. Ejecución subsidiaria.

- 1 El Ayuntamiento, en ejercicio de sus competencias, podrá proceder a la ejecución subsidiaria de las actuaciones necesarias para garantizar la seguridad, la salubridad y el cumplimiento de las resoluciones administrativas emitidas, en caso de incumplimiento por parte de las personas obligadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 2 Los costes derivados de la ejecución subsidiaria serán repercutidos a las personas responsables mediante procedimiento administrativo de apremio, según lo establecido en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa local en materia de haciendas públicas.

**Artículo 14. Procedimiento de ejecución subsidiaria.**

- 1 La ejecución subsidiaria se acordará mediante resolución administrativa motivada, que deberá incluir:
 - a) La identificación de las actuaciones necesarias para reponer las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público.
 - b) La estimación detallada de los costes previstos para la ejecución de las medidas.
 - c) El plazo máximo de ejecución de las actuaciones previstas.
- 2 El procedimiento de ejecución subsidiaria incluirá las siguientes etapas:
 - a) Notificación previa:
 - El acuerdo de ejecución subsidiaria será notificado a las personas responsables, otorgándoles un plazo para cumplir voluntariamente las obligaciones establecidas.
 - En caso de inacción tras el plazo concedido, se notificará la resolución firme de ejecución subsidiaria, informando de los costes previstos y las consecuencias del incumplimiento.
 - b) Contratación y ejecución:
 - La contratación de los servicios necesarios para la ejecución de las medidas se realizará conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - Las actuaciones serán supervisadas técnicamente para garantizar su correcta ejecución y el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución.
- 3 En los casos de especial urgencia o peligro inminente para la seguridad pública, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias de forma inmediata notificando posteriormente a las personas responsables las actuaciones realizadas y los costes derivados.

CAPÍTULO V. DE LA RECUPERACIÓN DE COSTES.**Artículo 15. Liquidación de costes.**

- 1 Los costes derivados de las actuaciones realizadas por ejecución subsidiaria, incluyendo gastos administrativos, técnicos y materiales, serán calculados y notificados a las personas responsables mediante una resolución administrativa motivada, conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2 La resolución de liquidación incluirá un desglose detallado de los conceptos imputables, que podrán comprender:
 - a) Gastos de personal técnico y administrativo necesarios para la tramitación y supervisión de las actuaciones.
 - b) Costes directos de materiales y mano de obra empleados en la ejecución de las obras.
 - c) Gastos indirectos asociados, como la gestión de residuos o medidas de seguridad adicionales.
 - d) Intereses de demora calculados desde la fecha de vencimiento del plazo de pago voluntario, conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley General Tributaria.
 - e) Recargos aplicables en caso de impago, según lo dispuesto en la normativa local de haciendas públicas.

Artículo 16. Procedimiento de recuperación de costes.

- 1 El procedimiento de recuperación de costes tiene como finalidad garantizar el resarcimiento económico de los gastos asumidos por el Ayuntamiento en la ejecución subsidiaria de las medidas necesarias para



asegurar la seguridad, salubridad y el cumplimiento de las resoluciones administrativas. Este proceso se desarrolla de manera transparente, respetando los derechos de las personas responsables e incorporando las garantías legales correspondientes.

a) Notificación y plazo de pago voluntario:

La resolución de liquidación será notificada a las personas responsables, otorgándoles un plazo de 30 días hábiles para el pago voluntario, salvo que otra normativa específica establezca un plazo diferente.

La notificación indicará expresamente las consecuencias del incumplimiento del pago dentro del plazo establecido, incluyendo el inicio del procedimiento de apremio.

b) Procedimiento de apremio en caso de impago:

Transcurrido el plazo de pago voluntario sin haberse efectuado el ingreso, se iniciará automáticamente el procedimiento de apremio conforme a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 39/2015 y el artículo 69 de la Ley General Tributaria.

Las medidas de apremio podrán incluir:

- i. Inscripción de una carga económica sobre el inmueble afectado, conforme al artículo 78 del Reglamento de Recaudación General.
- ii. Ejecución de embargos sobre bienes muebles o inmuebles, cuentas bancarias u otros activos de la persona deudora.

c) Garantías legales:

Las personas responsables tendrán derecho a impugnar la resolución de liquidación mediante los recursos administrativos y contencioso-administrativos previstos en la legislación aplicable.

Durante la tramitación del recurso, los efectos del procedimiento de apremio podrán ser suspendidos si la persona interesada garantiza la deuda mediante aval bancario u otra forma de garantía aceptada por el Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación.

d) Recaudación en periodo ejecutivo:

Los ingresos obtenidos mediante el procedimiento de apremio quedarán afectados al presupuesto municipal, destinándose prioritariamente a cubrir los gastos derivados de la ejecución subsidiaria.

En caso de que los ingresos superen el importe liquidado, el excedente será devuelto a la persona responsable tras la comprobación administrativa correspondiente.

CAPÍTULO VI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17. Tipificación de infracciones.

1 Constituyen infracciones administrativas en el ámbito de esta ordenanza las siguientes conductas:

- El incumplimiento de las órdenes de ejecución dictadas por el Ayuntamiento para garantizar la seguridad, salubridad, ornato público o conservación de los inmuebles.
- La obstrucción, negativa o cualquier acción que dificulte la labor de inspección técnica, supervisión o ejecución subsidiaria realizada por la administración municipal.
- El deterioro intencional o negligente de inmuebles sometidos a medidas preventivas o cautelares, incrementando su estado de deterioro o riesgo.
- La realización de obras o usos no autorizados que contravengan las disposiciones urbanísticas vigentes.

2 Las infracciones se clasifican en:



- Leves, aquellas que no supongan un riesgo directo para la seguridad de personas o bienes ni un daño significativo al entorno.
- Graves, aquellas que impliquen perjuicios notables para la seguridad, salubridad o el entorno urbano, o que representen un incumplimiento reiterado.
- Muy graves, aquellas que ocasionen un riesgo inminente y grave para personas o bienes, dañen irreversiblemente el patrimonio urbano o natural, o impliquen reiteración en infracciones graves.

Artículo 18. Sanciones.

- 1 Las infracciones serán sancionadas con multas, cuyo importe se determinará en función de la gravedad de la infracción:
 - Infracciones leves: Multas de hasta 3.000 euros.
 - Infracciones graves: Multas de entre 3.001 y 15.000 euros.
 - Infracciones muy graves: Multas de entre 15.001 y 60.000 euros.
- 2 La imposición de sanciones se basará en criterios que garanticen la proporcionalidad y equidad. Entre ellos, se considerarán la intencionalidad o negligencia del infractor, la reincidencia o reiteración de conductas similares en un periodo de dos años, la gravedad del daño causado al entorno urbano, la seguridad o el patrimonio, y la capacidad económica de la persona responsable, con el objetivo de adaptar la sanción a las circunstancias particulares de cada caso.
- 3 Además de las sanciones económicas, podrán imponerse medidas complementarias destinadas a reparar los daños o garantizar la efectividad de las actuaciones. Estas medidas incluyen la obligación de restituir los bienes al estado anterior a la infracción, la inhabilitación temporal para realizar obras o actividades relacionadas con la infracción, y, en los casos de infracciones muy graves, la publicación de las sanciones en el tablón oficial municipal o en medios de comunicación locales para informar a la comunidad.
- 4 Las sanciones económicas serán compatibles con otras medidas administrativas, como la imposición de multas coercitivas para garantizar el cumplimiento de las órdenes administrativas emitidas, así como con la recuperación de los costes derivados de la ejecución subsidiaria de las actuaciones necesarias para solucionar los efectos de la infracción. Estas acciones garantizarán que las consecuencias de las infracciones no recaigan en la administración municipal y que se fomente el cumplimiento de la normativa.
- 5 Las personas responsables tendrán derecho a recurrir las sanciones impuestas a través de los mecanismos administrativos y judiciales establecidos, pudiendo solicitar la suspensión de la ejecución de las sanciones mediante garantías adecuadas.

Artículo 19. Procedimiento sancionador.

- 1 El procedimiento sancionador será instruido conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y contradicción, asegurando el derecho de audiencia y defensa de las personas interesadas.
- 2 El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de seis meses desde su inicio. Si no se dicta resolución en dicho plazo, el procedimiento caducará o la infracción se considerará prescrita, según corresponda.
- 3 Las sanciones impuestas serán notificadas por escrito, especificando:
 - Los hechos que motivan la infracción.
 - La clasificación de la infracción y la cuantía de la multa.
 - Los recursos procedentes y los plazos para interponerlos.



CAPÍTULO VII: EXPROPIACIÓN Y VENTA FORZOSA POR INCUMPLIMIENTO.

[Se propone para este Capítulo la siguiente redacción teniendo en cuenta la normativa aplicable en los tres territorios].

Artículo 20. Supuestos de aplicación.

El Ayuntamiento podrá aplicar los regímenes de venta forzosa o expropiación forzosa en los siguientes casos:

- a) Cuando se declare el incumplimiento del deber de edificar o rehabilitar en los plazos establecidos por la normativa urbanística, el planeamiento o las órdenes de ejecución.
- b) Tras la declaración de caducidad de una licencia, si no se obtiene autorización para reanudar las obras en curso dentro de los plazos concedidos.
- c) En caso de inejecución de las obras de rehabilitación o conservación ordenadas, una vez vencido el plazo conferido y previa advertencia.
- d) Ante el incumplimiento de los plazos establecidos en la declaración de ruina para realizar las actuaciones necesarias.
- e) Por inacción en el cumplimiento de actuaciones de rehabilitación, regeneración o renovación urbana contempladas en el planeamiento urbanístico.
- f) Por impago persistente de los costes derivados de la ejecución subsidiaria, aun tras la inscripción de una carga económica en el Registro de la Propiedad.

Artículo 21. Procedimiento para la venta forzosa.

1 Inicio del procedimiento:

El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de personas interesadas, como posibles urbanizadores.

En caso de instancia, el Ayuntamiento estará obligado a iniciar el procedimiento si se cumplen los requisitos legales.

2 Audiencia previa:

Se otorgará un plazo no inferior a un mes para que las personas propietarias puedan alegar o garantizar el cumplimiento de sus deberes urbanísticos.

Si se acredita el cumplimiento de estos deberes dentro del plazo, el procedimiento será archivado.

3 Resolución y convocatoria de subasta pública:

Si se verifica el incumplimiento, el Ayuntamiento dictará una resolución declarando el régimen de venta forzosa y convocará un concurso público para la adjudicación del inmueble.

La convocatoria será publicada en el boletín oficial correspondiente y en un diario local, especificando las características del bien, su valoración y las condiciones de la adjudicación.

4 Adjudicación:

El adjudicatario tendrá la condición de beneficiario de la expropiación.

Los ingresos de la venta se destinarán a cubrir los costes administrativos y sanciones, así como las cargas del inmueble. El remanente será entregado a las personas propietarias.

5 Actuación en caso de subasta desierta:

Si la subasta queda desierta, el Ayuntamiento podrá optar por:

- i. Expropiar el inmueble, declarando su utilidad pública e interés social.



- ii. Proceder a la venta directa del bien, ajustando el precio hasta un 25 % por debajo del valor inicial.

Artículo 22. Procedimiento para la expropiación forzosa.

1 Declaración de utilidad pública e interés social:

El Ayuntamiento, tras constatar el incumplimiento de los deberes urbanísticos, podrá iniciar el procedimiento de expropiación forzosa, asegurando la valoración económica del bien, conforme a criterios de tasación objetivos y la notificación a las personas propietarias, garantizando el derecho a alegaciones.

2 Fases del procedimiento:

- Declaración formal de expropiación, especificando el destino del bien expropiado.
- Abono del justiprecio o su consignación en caso de litigio, ausencia o negativa de las personas propietarias.
- Inscripción del acuerdo de expropiación en el Registro de la Propiedad.

3 Incorporación al patrimonio municipal:

Los bienes expropiados se destinarán a proyectos de interés general, como:

- Vivienda protegida o de alquiler asequible.
- Equipamientos sociales, recreativos o comunitarios.
- Regeneración urbana de áreas degradadas.

Artículo 23. Destino y gestión de los bienes adjudicados o expropiados.

1 Los inmuebles adjudicados en venta o expropiación forzosa se destinarán prioritariamente a proyectos que:

- a) Beneficien al interés público y social.
- b) Contribuyan al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible del municipio.

2 El Ayuntamiento deberá iniciar las actuaciones relacionadas con el uso del bien en un plazo máximo de un año desde la adjudicación o expropiación.

Artículo 24. Garantías del procedimiento.

1 Todas las actuaciones de venta y expropiación forzosa estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia y proporcionalidad.

2 Las personas afectadas tendrán derecho a recurrir las resoluciones administrativas en los plazos y formas previstos por la normativa vigente.

3 El procedimiento garantizará el equilibrio entre el interés público y los derechos de las personas propietarias, conforme a la legislación estatal y autonómica aplicable.

[Esta propuesta se basa en la siguiente reglamentación de cada territorio específico. En caso de no adaptarse la propuesta a las expectativas del municipio que redacta la ordenanza puede revisarse el texto específico de su Comunidad autónoma y utilizarlo para este artículo]

En el ámbito territorial de PRODESE | Cuenca (Castilla-La Mancha)³¹.

³¹ https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=68&modo=2¬a=1



TÍTULO VI La expropiación forzosa

Artículo 143. Los supuestos expropiatorios.

1. Sin perjuicio de su aplicación instrumental para la ejecución del planeamiento territorial y urbanístico en los términos de esta Ley, la expropiación forzosa por razón de urbanismo podrá proceder, además de en los supuestos previstos por la legislación estatal pertinente, en los siguientes, cuya concurrencia determinará por sí misma la utilidad pública de aquélla:

a) El destino de los terrenos, por su calificación urbanística, al dominio público de uso o servicio públicos, siempre que deban ser adquiridos forzosamente por la Administración actuante, bien por no ser objeto del deber legal de cesión obligatoria y gratuita, bien por existir, en todo caso, necesidad urgente de anticipar su adquisición. A los efectos de la expropiación se considerarán incluidos en estos terrenos los colindantes que fueran imprescindibles para realizar las obras o establecer los servicios públicos previstos en el planeamiento o que resulten especialmente beneficiados por tales obras o servicios.

b) La constitución o dotación, conforme a esta Ley, de los patrimonios públicos de suelo.

c) La declaración, definitiva en vía administrativa, del incumplimiento de los deberes legales urbanísticos del propietario, cuando la declaración esté motivada por:

1) La realización de actos de parcelación o reparcelación, uso de suelo o edificación legalmente merecedores de la calificación de infracción urbanística grave.

2) La inobservancia de los plazos fijados para la ejecución total del planeamiento, incluido el deber de edificar, o de alguna de las fases en que aquélla haya quedado dividida.

3) La inobservancia de los deberes de conservación y mantenimiento de los inmuebles legalmente exigibles.

d) La inadecuación de los inmuebles a las condiciones de mínimas de salubridad y habitabilidad legalmente establecidas, así como la inobservancia del deber de actualizar, en las edificaciones de uso predominantemente residencial y en los términos requeridos por la ordenación urbanística, los servicios e instalaciones precisas para hacer efectiva la accesibilidad prevista por la legislación sectorial pertinente. En este último caso, los beneficiarios podrán ser los propietarios de la edificación en cuestión o quien ostente una mayoría suficiente para ejecutar las obras. El beneficiario deberá solicitar la expropiación acreditando tanto que promueve un proyecto que cuenta, o es susceptible de contar, con las autorizaciones administrativas precisas como la imposibilidad de inicio de las obras por no disponer de la totalidad de los bienes y derechos afectados.

e) La declaración o catalogación administrativas formales, conforme a la legislación urbanística o la sectorial aplicable, del valor cultural, histórico-artístico o medioambiental de terrenos o edificios que los haga merecedores de su preservación o especial protección.

f) La obtención de terrenos destinados en el planeamiento territorial y urbanístico a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública, así como a usos declarados de interés social.

2. La delimitación de la unidad de actuación o de las zonas o áreas en los supuestos previstos en las letras a) y f) y la aprobación del catálogo o de la medida de preservación o protección en los contemplados en la letra e) del número anterior, así como de la relación y descripción concretas e individualizadas, con indicación de los titulares de los bienes y derechos objeto de expropiación en todos los restantes incluidos en dicho número, determinarán la declaración de la necesidad de ocupación y el inicio de los correspondientes expedientes expropiatorios.

Artículo 144. Los beneficiarios de la expropiación.



1. En la ejecución del planeamiento territorial y urbanístico por unidades mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en régimen de gestión indirecta, el Urbanizador tendrá en todo caso la condición de beneficiario de las expropiaciones que sea necesario llevar a cabo.
2. En la ejecución de los Planes y Proyectos de Singular Interés, podrán ser beneficiarios de la expropiación:
 - a) Los organismos y entes públicos, incluso de carácter consorcial, así como las sociedades públicas que sean directamente promotores o reciban de la Administración promotora la encomienda de la ejecución.
 - b) Además, en los Planes de Singular Interés, los particulares adjudicatarios del concurso para su ejecución y, en los Proyectos de Singular Interés, los particulares, promotores y las entidades urbanísticas colaboradoras constituidas entre éstos y la Administración actuante.

En el ámbito territorial de TIERRAS SORIANAS DEL CID | Soria (Castilla y León)³².

Sección 4.ª Venta y sustitución forzosa

Artículo 329. Supuestos de aplicación.

El Ayuntamiento podrá acordar la aplicación de los regímenes de venta forzosa o sustitución forzosa a terrenos u otros bienes inmuebles, en los siguientes casos:

- a) Cuando se declare el incumplimiento del deber de edificar o rehabilitar en los plazos establecidos.
- b) Cuando, declarada la caducidad de una licencia, no se obtenga autorización para reanudar las obras en curso de ejecución en los plazos establecidos.
- c) En caso de inejecución de las obras ordenadas para rehabilitar un inmueble, dentro del plazo conferido al efecto, previo apercibimiento de dichas consecuencias, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas citadas en el artículo 322.
- d) Cuando se incumplan los plazos señalados en la declaración de ruina para llevar a cabo las obras de conservación o rehabilitación del inmueble, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas señaladas en el artículo 327.
- e) En caso de no ejecución de las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana en los plazos previstos en el planeamiento que haya ordenado el ámbito.

Artículo 330. Procedimiento para la aplicación de los regímenes de venta o sustitución forzosa.

1. El Ayuntamiento iniciará el procedimiento para la aplicación de los regímenes de venta forzosa o sustitución forzosa de oficio o a instancia de interesado. En el segundo caso, el inicio será obligatorio si lo solicita una persona física o jurídica que pretenda adquirir la condición de urbanizador mediante sustitución forzosa.
2. Iniciado el procedimiento, se dará un plazo de audiencia a los propietarios, no inferior a un mes. Durante dicho plazo los propietarios tienen la posibilidad de garantizar el cumplimiento de sus deberes urbanísticos pendientes, mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 202. En tal caso procederá el archivo del procedimiento.
3. La incomparecencia de los propietarios que hayan sido correctamente notificados no impedirá la continuación del expediente.

³² <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOCL-h-2004-90152-consolidado.pdf>



4. Si se acredita el incumplimiento de los deberes urbanísticos, el Ayuntamiento acordará la aplicación del régimen de venta forzosa o de sustitución forzosa al inmueble afectado, y convocará inmediatamente un concurso para su adjudicación.

5. El acuerdo implicará la imposibilidad para los propietarios de proseguir el proceso urbanizador y edificatorio, así como la declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación a efectos expropiatorios. En caso de venta forzosa, el acuerdo contendrá la valoración del inmueble.

6. Del acuerdo se dará traslado al Registro de la Propiedad remitiendo certificación del mismo en la que se hará constar la forma en que se ha notificado al propietario.

7. La convocatoria del concurso se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en uno de los diarios de mayor difusión en el municipio, incluyendo las características del inmueble y las condiciones de adjudicación.

Artículo 331. Régimen de venta forzosa.

1. En el procedimiento de venta forzosa:

a) El adjudicatario del concurso tendrá la condición de beneficiario de la expropiación.

b) El propietario tendrá la condición de expropiado.

c) La valoración recogida en el acuerdo de aplicación del régimen de venta forzosa tendrá la consideración de justiprecio expropiatorio.

2. De la cantidad obtenida se deducirán los importes correspondientes al levantamiento de las cargas de los inmuebles, los gastos de gestión y el importe de las sanciones por el incumplimiento de deberes urbanísticos. La cantidad así obtenida se entregará al propietario, excepto en lo que exceda de la valoración recogida en el acuerdo de aplicación del régimen de venta forzosa, que debe dividirse entre el propietario y el Ayuntamiento a partes iguales.

3. Resuelto el concurso, el Ayuntamiento expedirá certificación del acuerdo de adjudicación incluyendo las condiciones del concurso, del acta de ocupación y del documento acreditativo del pago o consignación del precio y, en su caso, de las indemnizaciones y pagos a terceros, para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

4. Si el concurso quedara desierto, el Ayuntamiento podrá optar por la expropiación del inmueble o por su enajenación directa respetando las condiciones señaladas en la convocatoria, si bien el precio podrá rebajarse hasta en un 25 por ciento.

Artículo 332. Régimen de sustitución forzosa.

1. En el procedimiento de sustitución forzosa, el adjudicatario del concurso tendrá la condición de urbanizador.

2. La resolución del concurso detallará:

a) Los respectivos derechos del propietario original y del adjudicatario, a construir o rehabilitar en el solar haciendo suyas las edificaciones resultantes.

b) Las normas de régimen de comunidad.

c) El plazo máximo para ejercer el derecho a edificar.

3. Resuelto el concurso, el Ayuntamiento expedirá certificación del acuerdo de adjudicación incluyendo las condiciones del concurso, para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

4. Transcurrido el plazo citado en el apartado 2.c) se aplicará al suelo el régimen de condominio ordinario entre el propietario original y el adjudicatario, en la misma proporción que hubiera correspondido a cada uno de ellos de haberse ejercido el derecho de edificar.

**Artículo 334. Cancelación e incumplimientos.**

1. *Transcurridos dos años desde el acuerdo de aplicación del régimen de venta forzosa o del régimen de sustitución forzosa sin que hubiera concluido el procedimiento, este se entenderá caducado. En tal caso el Ayuntamiento no podrá acordar una nueva aplicación hasta pasados dos años desde la fecha de caducidad del expediente previo. La caducidad del expediente se comunicará al Registro de la Propiedad solicitando la cancelación de la nota marginal causada en el procedimiento.*
2. *En caso de venta forzosa, incumplidos por el adjudicatario los plazos señalados en la adjudicación del concurso o en 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.*

Artículo 21. Plazos para el cumplimiento de deberes urbanísticos.

1. *El instrumento de planeamiento urbanístico que establezca la ordenación detallada de los terrenos podrá señalar plazos para el cumplimiento de los deberes definidos en los artículos 18 y 20; en su defecto, el plazo será de ocho años desde la aprobación definitiva del instrumento.*
2. *En caso de incumplimiento de los plazos, si concurren causas justificadas no imputables al propietario, el Ayuntamiento concederá una prórroga de duración no superior al plazo incumplido. Si la prórroga no se concede, o si transcurrida se mantiene el incumplimiento, el Ayuntamiento podrá acordar la venta forzosa de los terrenos o su expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad. En tanto no se notifique la incoación del correspondiente procedimiento, los propietarios podrán iniciar o proseguir el ejercicio de sus derechos.*

Artículo 109. Venta y sustitución forzosas.

1. *En los siguientes casos, el Ayuntamiento podrá acordar la aplicación de los regímenes de venta forzosa o sustitución forzosa a terrenos u otros bienes inmuebles:*
 - a) *Cuando se declare el incumplimiento del deber de edificar o rehabilitar en los plazos establecidos. b) Cuando, declarada la caducidad de una licencia, no se obtenga autorización para reanudar las obras en curso de ejecución en los plazos establecidos.*
 - c) *En caso de no ejecución de las obras ordenadas para rehabilitar un inmueble, dentro del plazo conferido al efecto, previo apercibimiento de dichas consecuencias, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas citadas en el artículo 106.*
 - d) *Cuando se incumplan los plazos señalados en la declaración de ruina para llevar a cabo las obras de conservación o rehabilitación del inmueble, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas señaladas en el artículo 107.*
 - e) *En caso de no ejecución de las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana en los plazos previstos en el planeamiento que haya ordenado el ámbito.*
2. *El Ayuntamiento iniciará el procedimiento para la aplicación de estos regímenes de oficio o a instancia de interesado. El inicio será obligatorio si lo solicita una persona física o jurídica que pretenda adquirir la condición de urbanizador mediante sustitución forzosa. Durante el procedimiento se dará un plazo de audiencia a los propietarios, no inferior a un mes, y si durante el mismo estos garantizan el cumplimiento de sus deberes urbanísticos, procederá el archivo del procedimiento. La incomparecencia de los propietarios que hayan sido correctamente notificados no impedirá la continuación del expediente.*
3. *Si se acredita el incumplimiento de los deberes urbanísticos, el Ayuntamiento dictará una resolución mediante la que se declare el incumplimiento y se acuerde la aplicación del régimen de venta forzosa o*



de sustitución forzosa al inmueble afectado, y convocará inmediatamente un concurso para su adjudicación:

a) El acuerdo implicará la imposibilidad para los propietarios de proseguir el proceso urbanizador y edificatorio, así como la declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación a efectos expropiatorios. En caso de venta forzosa, el acuerdo contendrá la valoración del inmueble. Del acuerdo se dará traslado al Registro de la Propiedad remitiendo certificación del mismo en la que se hará constar la forma en que se ha notificado al propietario.

b) La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y en uno de los diarios de mayor difusión en el municipio, incluyendo las características del inmueble y las condiciones de adjudicación.

c) En el procedimiento de venta forzosa, el adjudicatario del concurso tendrá la condición de beneficiario de la expropiación. Además, se aplicarán las siguientes reglas:

1.º La cantidad obtenida se entregará al propietario, tras levantar las cargas de los inmuebles y deducir los gastos de gestión y el importe de las sanciones por el incumplimiento.

2.º Resuelto el procedimiento, el Ayuntamiento expedirá certificación del acuerdo de adjudicación incluyendo las condiciones del concurso, del acta de ocupación y del documento acreditativo del pago o consignación del precio y, en su caso, de las indemnizaciones y pagos a terceros, para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

3.º En caso de incumplimiento de los plazos de la adjudicación o de las prórrogas que se acordasen, procederá la expropiación del inmueble por el precio mínimo señalado en la convocatoria, valorándose aparte las obras ya terminadas.

4.º Si el concurso quedara desierto, el Ayuntamiento podrá optar por la expropiación del inmueble o por su enajenación directa respetando las condiciones señaladas en la convocatoria, si bien el precio podrá rebajarse hasta en un 25 por ciento.

d) En el procedimiento de sustitución forzosa, el adjudicatario del concurso tendrá la condición de urbanizador. La resolución detallará los respectivos derechos del propietario original y del adjudicatario, a construir o rehabilitar en el solar haciendo suyas las edificaciones resultantes, haciendo constar las normas de régimen de comunidad, y el plazo máximo para ejercer el derecho a edificar. Transcurrido este plazo se aplicará al suelo el régimen de condominio ordinario entre el propietario original y el adjudicatario, en la misma proporción que hubiera correspondido a cada uno de ellos de haberse ejercido el derecho de edificar.

4. Transcurridos dos años desde el acuerdo de aplicación del régimen de venta o del régimen de sustitución forzosa sin que hubiera concluido el procedimiento, este se entenderá caducado. En tal caso, el Ayuntamiento no podrá acordar una nueva aplicación hasta pasados dos años desde la fecha de caducidad del expediente previo. La caducidad del expediente se comunicará al Registro de la Propiedad solicitando la cancelación de la nota marginal causada en el procedimiento.

En el ámbito territorial de AGUJAMA | Teruel (Aragón).³³

CAPÍTULO VI Expropiación forzosa

Sección 1.ª Supuestos y plazo

³³ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOA-d-2014-90410-consolidado.pdf>

**Artículo 194. Supuestos expropiatorios.**

La expropiación forzosa se aplicará en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya establecido la gestión directa por expropiación para la unidad de ejecución correspondiente o, en todo caso, para la ejecución en régimen de gestión indirecta respecto de los titulares de derechos afectados por los mismos que no deseen incorporarse a la actuación.
- b) Para la obtención de terrenos destinados a sistemas generales y dotaciones locales, siempre que no esté prevista su obtención mediante procedimientos vinculados a la delimitación y actuación en unidades de ejecución o por ocupación directa.
- c) Para la constitución o ampliación de patrimonios públicos de suelo.
- d) Por incumplimiento de la función social de la propiedad.
- e) En los demás supuestos legalmente previstos.

Artículo 195. Función social de la propiedad.

1. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad se podrá aplicar por inobservancia de los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones que incumben a los propietarios que hayan ejercido su derecho a participar en actuaciones integradas, del deber de edificar o, en general, de los deberes básicos establecidos en esta Ley, y especialmente en los supuestos de parcelaciones ilegales.

2. Constatada la inobservancia de los plazos o de otros deberes a que se hace referencia en el párrafo anterior, la Administración lo pondrá en conocimiento del propietario requiriendo el cumplimiento. Transcurrido el plazo de seis meses desde el requerimiento sin que el propietario haya iniciado el proceso de cumplimiento, se declarará el incumplimiento de la función social de la propiedad y la Administración podrá utilizar sus facultades de ejecución forzosa cuando resulten aplicables, iniciar el procedimiento expropiatorio o proceder a la enajenación forzosa de los terrenos conforme a lo establecido en esta Ley.

3. En estos casos, del justiprecio o precio resultante de la enajenación forzosa se deducirá el importe de la multa que hubiera sido impuesta, mediante resolución definitiva en vía administrativa.

Artículo 196. Destino de las parcelas expropiadas por incumplimiento de la función social de la propiedad.

1. Los municipios que dispusieran de patrimonio municipal del suelo incluirán en el mismo las parcelas expropiadas por incumplimiento del deber de edificar.

2. En todo caso, en el plazo de seis meses desde el acuerdo que ponga fin al expediente de expropiación de parcelas por incumplimiento del deber de edificar, el municipio resolverá sobre el modo de llevar a cabo la edificación, que habrá de iniciarse en el plazo de un año desde la fecha de la citada resolución, con destino preferente de los correspondientes terrenos a la construcción de viviendas protegidas. Cuando el modo de llevar a cabo la edificación elegido por el municipio exija la adjudicación en competencia de la parcela o parcelas o se convoque el concurso para la sustitución del propietario incumplidor al que se refiere el artículo 222, la iniciación del procedimiento de adjudicación equivaldrá a la iniciación de la edificación.

3. El incumplimiento por parte del municipio del plazo para iniciar la edificación conforme al apartado precedente habilitará al antiguo propietario a solicitar la reversión. Artículo 197. Superficies expropiables. Si para la regularización o formación de manzanas o espacios libres conviene suprimir algún patio, calle, plaza o porción de éstas, se expropiarán las fincas con fachada o luces directas sobre aquéllas, a solicitud del urbanizador o, en su caso, de los propietarios.

Artículo 198. Servidumbres.



1. Cuando para la ejecución del plan no fuere necesaria la expropiación del dominio y bastare la constitución de alguna servidumbre sobre el mismo, podrá imponerse, si no se obtuviere convenio con el propietario, con arreglo al procedimiento de la legislación de expropiación forzosa, siempre que el justiprecio que procediere abonar no exceda de la mitad del importe correspondiente a la expropiación completa del dominio.

2. Cuando hubieren de modificarse o suprimirse servidumbres privadas por estar en contradicción con las disposiciones del plan, podrán expropiarse con arreglo al procedimiento de la citada legislación expropiatoria.

Artículo 199. Plazo.

1. La expropiación forzosa deberá tener lugar en el plazo máximo de cuatro años desde la producción del supuesto determinante de su aplicación.

2. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior sin que se hubiera llevado a efecto la expropiación, los interesados podrán advertir al municipio de su propósito de iniciar el expediente de justiprecio, en los mismos términos establecidos en relación con la ocupación directa en el artículo 193.2 y 3.

Artículo 200. Bienes públicos.

Cuando en la superficie expropiada existan bienes de dominio público y el destino de los mismos según el planeamiento sea distinto del que motivó su afectación o adscripción al uso general o a los servicios públicos, se seguirá el procedimiento previsto en la legislación reguladora del patrimonio de la Administración titular del bien.

DISPOSICIONES FINALES**Disposición final primera. Normativa supletoria.**

En lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación la normativa estatal y autonómica en materia de urbanismo, ordenación territorial, patrimonio, procedimiento administrativo común y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Disposición final segunda. Autorización para el desarrollo normativo.

Se faculta al Ayuntamiento de [nombre del municipio] para dictar las disposiciones y reglamentos necesarios que desarrollen esta ordenanza, así como para establecer los criterios técnicos y administrativos que aseguren su adecuada aplicación y ejecución.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de [nombre de la provincia], sin perjuicio de su exposición pública previa, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

Cláusula de salvaguarda.

Si alguna de las disposiciones de esta ordenanza fuese declarada nula, inválida o inaplicable mediante resolución judicial o administrativa firme, dicha declaración no afectará a la validez y aplicación del resto de las disposiciones contenidas en este texto normativo.



ORDENANZA REGULADORA DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENIMIENTO DE SOLARES EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO

Estructura de la ordenanza reguladora:

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. Fundamento Legal.
- Artículo 2. Objeto y Potestad.
- Artículo 3. Ámbito de aplicación y obligados.
- Artículo 4. Concepto de Solar.
- Artículo 5. Requerimiento general.
- Artículo 6. Deber de inspección.
- Artículo 7. Obligación de limpieza.

CAPÍTULO II.- DE LA LIMPIEZA DE SOLARES.

- Artículo 8. Desbroce y limpieza.
- Artículo 9. Procedimiento.

CAPÍTULO III.- DEL VALLADO DE LOS SOLARES.

- Artículo 10. Concepto.
- Artículo 11. Obligación de vallar.
- Artículo 12. Características del vallado.
- Artículo 13. Acto sujeto a declaración responsable.
- Artículo 14. Orden de ejecución.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

- Artículo 15. Infracciones.
- Artículo 16. Sanciones.
- Artículo 17. Sujetos responsables.
- Artículo 18. Potestad sancionadora.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento Legal.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 8 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y el artículo 19 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, por las Normas Urbanísticas Territoriales de ámbito provincial de Soria aprobadas por ORDEN MAV/1313/2023, de 10 de octubre, por las Normativas Subsidiarias de planeamiento municipal y por las Normas Urbanísticas Municipales de cada municipio.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,



por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 2. Objeto y Potestad.

Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación en el ámbito de las competencias municipales de las condiciones que deben cumplir los solares ubicados en suelo urbano, así como el mantenimiento de todo el territorio municipal en lo relativo a limpieza, vallado y desbroce de terrenos.

La Ordenanza tiene naturaleza de ordenanza de policía urbana y rural y de prevención de incendios no ligándose a unas directrices de planeamiento en concreto por referirse a aspectos de seguridad y salubridad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación y obligados.

Mediante esta Ordenanza este Ayuntamiento intervendrá en la actividad de los ciudadanos, cuando exista peligro para la seguridad, la salubridad y el ornato público, con la finalidad de restablecer o conservar tales condiciones.

Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas que sean propietarios, usufructuarios o arrendatarios de solares y terrenos situados en el término municipal.

La presente Ordenanza será de aplicación a todos los terrenos situados en el término municipal, con las siguientes consideraciones:

1. Las condiciones de limpieza, seguridad y ornato público serán aplicables con carácter general a todos los terrenos.
2. El vallado de solares será de aplicación obligatoria a todos los solares situados entre viviendas medianeras en el municipio de acuerdo con lo indicado en el artículo 12.
3. Para el resto de solares, no será obligatorio el vallado del perímetro pero sí tendrán que cumplir con las consideraciones incluidas en el artículo 8.
4. La obligación de vallar puede ser extendida por parte del Ayuntamiento a terrenos que no tengan la consideración de solares y a fincas rústicas por razones de seguridad, salubridad y ornato público.

Artículo 4. Concepto de Solar.

A los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de solares: las superficies de suelo urbano consolidado que cumplan lo dispuesto en el artículo 24 del RUCyL para municipios que cuenten con planeamiento general (NUM o NNSS) o en el artículo 68 del RUCyL para aquellos sin determinaciones de planeamiento (NUT).

Artículo 5. Requerimiento general.

La Alcaldía podrá a través de Bando, efectuar un requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza.

Artículo 6. Deber de inspección.

El Alcalde o la Junta de Gobierno Local dirigirá y ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

Artículo 7. Obligación de limpieza.

Queda prohibido a cualquier persona arrojar, en los solares y terrenos, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, y



en general desperdicios de cualquier clase.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares, los propietarios, usufructuarios y arrendatarios de los mismos están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

CAPÍTULO II.- DE LA LIMPIEZA DE SOLARES.

Artículo 8. Desbroce y limpieza.

Los propietarios de solares deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedando prohibido mantener en ellos basuras, residuos sólidos urbanos o escombros (residuos de construcción y demolición) o matorrales y otra vegetación espontánea.

Deberán mantener los terrenos debidamente desbrozados durante todo el periodo estival para evitar peligros de incendio. Para la eliminación de la capa vegetal y de los matorrales se evitará el uso de herbicidas o productos químicos. El ayuntamiento puede prohibir justificadamente el uso de estos productos.

Asimismo, se incluye la obligatoriedad de desratización y desinsectación de los solares.

Para garantizar que los solares permanezcan limpios y evitar el mantenimiento anual de estas parcelas será obligatoria, tanto en solares vacíos como en solares procedentes de la demolición de un inmueble, y una vez realizada la debida limpieza, la colocación sobre el terreno existente de una lámina de plástico o lámina geotextil, con la incorporación de una capa de zahorras como acabado definitivo.

Artículo 9. Procedimiento.

El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los servicios técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando el plazo para su ejecución.

Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las medidas precisas, el Alcalde ordenará la incoación del expediente sancionador, tramitándose conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo en vigor, con imposición de la multa que proceda.

En la resolución, además, se requerirá al propietario o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado, a través de procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en el artículo 98 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común vigente.

La multa y demás gastos derivados de dicha ejecución subsidiaria serán exigidos mediante el procedimiento de apremio previsto en el Reglamento General de Recaudación, pudiendo utilizar en su caso el servicio de recaudación de la Diputación de Soria.

CAPÍTULO III. DEL VALLADO DE LOS SOLARES.

Artículo 10. Concepto.

Por vallado de solar ha de entenderse obra exterior de nueva planta, de naturaleza permanente o no permanente, limitada al simple cerramiento físico del solar.

Artículo 11. Obligación de vallar.

Los propietarios de los solares deberán vallar y cerrar los solares siguiendo la alineación oficial y según las



características reflejadas en el artículo siguiente.

Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal. Dicha obligación es independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo.

Artículo 12. Características del vallado.

De forma general el cierre de la parcela hacia el viario deberá hacerse respetando la alineación oficial mediante tapia o muro ciego (salvo puerta y/o portón) con una altura mínima de 2 metros con acabados similares al de la edificación. Los cierres interiores separadores entre las parcelas pueden alcanzar como máximo 3 metros.

Esta altura podrá variar según las características específicas de cada parcela, como, por ejemplo: relación entre la anchura de la calle y la altura de la edificación opuesta, anchura de la fachada principal, frentes a distintas calles y si la parcela se sitúa en el borde urbano en contacto con el suelo rústico, de acuerdo con las indicaciones técnicas del ayuntamiento.

El vallado principal será obligatorio en la zona más densificada del casco urbano de los municipios, especialmente en las plazas y calles centrales, en los solares junto a edificios con interés histórico-artístico y cultural y siempre que estén situados entre viviendas medianeras.

En el resto de los supuestos el ayuntamiento valorará su idoneidad y, en el caso de ejecutarse, se cumplirá lo indicado respecto a uso de materiales y acabados.

El acceso a la parcela se realizará mediante una puerta y/o portón de madera, de chapa metálica u otro material, en color semejante al del cierre de la parcela.

Se recomienda la utilización de materiales tradicionales como la piedra sin labrar o el tapial y el adobe. No obstante, cuando se opte por el cerramiento más sencillo y económico, los muros se deberán enfoscar tratando de imitar la arquitectura tradicional, siendo los colores más adecuados, los colores semejantes al color de la tierra como el ocre, marrón, marrón rojizo o marrón amarillento y colores semejantes a la piedra como el gris o el blanco.

Con el objeto de conservar el espacio construido histórico tradicional, o las trazas de ese espacio construido que forman parte del entorno rural, los muros de las fachadas existentes y los procedentes del derribo de una edificación se consideran cierres de parcela siempre que cumplan con las condiciones anteriormente señaladas. Se protegerá debidamente la parte superior de estos muros para evitar su deterioro.

El ayuntamiento será quien valore las condiciones específicas idóneas del vallado de cada parcela.

Artículo 13. Acto sujeto a declaración responsable.

Las obras de vallado se consideran una obra menor, un acto no constructivo que requerirá la oportuna presentación de declaración responsable (art.314 bis.1.b)2º RUCyL).

Artículo 14. Orden de ejecución.

El Alcalde de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del vallado de un solar, indicando en la resolución los requisitos y plazo de ejecución, previo informe de los Servicios Técnicos, si fuese preciso, y oído el propietario.

La orden de ejecución supone la autorización para realizar la actividad ordenada, siempre que se ajuste a lo establecido en esta Ordenanza y a los condicionantes que pudiese imponer este Ayuntamiento.

El coste de las obras necesarias para el vallado de solares y demás bienes inmuebles, correrá a cargo de los propietarios.



Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

En la resolución, además, se requerirá al obligado o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento a su cargo, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria o mediante la aplicación de multas coercitivas, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación y previo apercibimiento del interesado.

Si existiera riesgo inmediato para la seguridad de las personas o bienes, o deterioro al medio ambiente o del patrimonio natural o cultural, el Ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. Infracciones.

Se consideran infracciones administrativas, en relación con las materias a que se refiere esta Ordenanza, los actos u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integran su contenido. Ello se establece para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos.

Constituye infracción de esta ordenanza las acciones u omisiones que vulneren las obligaciones contenidas en esta ordenanza, en concreto:

- a) El incumplimiento de la obligación contenida en el artículo 8.
- b) El incumplimiento de la orden de ejecución dictada por el alcalde de las obras para mantener los terrenos, edificaciones e instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- c) No respetar las medidas preventivas de protección contra incendios incumpliendo el deber de mantener libre de maleza o de cualquiera otro material que facilite la propagación del fuego.

A los efectos de la clasificación de las infracciones se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante lo anterior, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son infracciones muy graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o graves.

Se consideran infracciones muy graves:

- El incumplimiento reiterado de los requerimientos municipales relativos a la corrección de deficiencias en solares o terrenos del artículo 8 de la presente ordenanza.
- La comisión de dos o más infracciones graves en el período de un año.

Son infracciones graves las acciones u omisiones que, por su grave trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como leves o muy graves. Se consideran infracciones graves:

- La posesión de un solar o parcela en suelo urbano sin vallado, cuando haya sido requerido por el Ayuntamiento para el mismo.
- El mal estado de limpieza de un solar urbano conforme a la presente ordenanza, por contener residuos de cualquier tipo, animales abandonados, malos olores, etc.
- El mal estado de conservación o limpieza de un solar o terreno en toda clase de suelos cuando suponga un riesgo para las personas o el medio ambiente.
- La comisión de dos o más infracciones leves en el período de un año.



Son infracciones leves las acciones u omisiones que, por su escasa trascendencia o perjuicio ocasionados a terceros o al medio ambiente no deban ser calificadas como graves o muy graves. Se consideran infracciones leves:

- El mal estado de limpieza del solar urbano debido a existencia de vegetación espontánea cuando el mismo se encuentre correctamente vallado.
- El mal estado de conservación del terreno o solar en toda clase de suelos, debido a la existencia de vegetación espontánea cuando no suponga riesgo para el medio ambiente o para las personas o bienes.

Artículo 16. Sanciones.

La sanción habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo.

1. Las multas por infracción de la presente Ordenanza podrán tener las siguientes cuantías:
 - Por infracciones leves: apercibimiento y multa de 150 euros.
 - Por infracciones graves: multa de 750 euros.
 - Por infracciones muy graves: de 1.500 euros.
2. Se podrá aplicar una reducción del 50 % en la cuantía de la sanción, cuando el responsable realice las actuaciones necesarias para cumplir los requerimientos en el plazo establecido.
3. Las sanciones se ajustarán a un periodo de tiempo anual. Transcurrido ese periodo, si no se ha corregido la situación que justificó la sanción, se procederá a establecer una nueva sanción de acuerdo con el nivel de gravedad cometido.
4. El procedimiento sancionador será el establecido en el Decreto autonómico de Castilla y León 189/1994, de 25 de agosto.

Artículo 17. Sujetos responsables.

Del incumplimiento de las órdenes de ejecución del cerramiento o vallado de terrenos serán responsables los propietarios, y del incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de salubridad e higiene u ornato serán responsables las personas que tengan el dominio útil.

Los sujetos responsables estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración de lo dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por el Ayuntamiento.

Artículo 18. Potestad sancionadora.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde conforme lo dispuesto en el artículo 21.1 k) de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



3.2 Abordaje de dificultades en la tramitación.³⁴

Existen múltiples obstáculos al tramitar un expediente de ruina, entre ellas queremos abordar las siguientes:

► **Dificultades para identificar a las personas propietarias, posibles ocupantes y titulares de derechos reales.**

En relación con esta cuestión debemos hacer una serie de precisiones, la primera y más importante es que el sujeto contra el que se dirige el procedimiento y el que tendrá la obligación de, en su caso, ejecutar el derribo, es la persona propietaria de la finca afectada, sea o no la titular registral de la misma.

Las dificultades para identificar la persona propietaria es el principal problema con el que se encuentran los ayuntamientos ya que en innumerables casos las viviendas fueron abandonadas hace años y no se ha vuelto a residir en ellas, estando la persona propietaria original fallecida y sus herederos ilocalizables, sin que los bienes estén inmatriculados.

El Ayuntamiento no tiene a su disposición los datos necesarios para determinar la propiedad de una finca y carece de cualquier tipo de atribución para resolver una cuestión de titularidades privadas.

Lo que si puede y debe hacer el Ayuntamiento es partir de las situaciones de hecho y las apariencias o indicios de titularidad existentes, a fin de dirigir el procedimiento de ruina contra personas determinadas, para lo que habrá que hacer una labor de investigación. De este modo, la actuación administrativa debe ser considerada conforme a derecho siempre que el requerimiento esté dirigido contra personas o entidades que tengan esa apariencia de titularidad, (STS de 14 de julio de 1992, STSJ de Madrid de 13 de octubre del 2000 y de 22 de julio del 2002).

Debe quedar plenamente justificado y documentado en el expediente que las labores de búsqueda de información han sido efectuadas y de su resultado, igualmente deberán acreditarse si han resultado en su caso infructuosas, así por ejemplo, debe acreditarse que se ha consultado en todo caso el Registro de la Propiedad y si en este Registro no encontramos nada deberá buscarse en el Catastro Inmobiliario, incluso se deberían revisar sus antecedentes (la antigua Contribución Territorial Urbana), el pago del IBI, las Transmisiones que se han efectuado a efectos de pago de Impuesto Sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. También se pueden revisar los archivos

³⁴ Extraído del documento

https://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/procedimiento_de_ruina_y_problemas_de_tramitacion.pdf



municipales para contrastar la existencia de peticiones de licencias urbanísticas o el pago de tasas por servicios municipales.

Si tras la realización de estas actuaciones no se encuentra ninguna persona propietaria se puede continuar el expediente de ruina, si bien deberán hacerse publicaciones edictales. Si tras estas labores de investigación, se encuentra una o varias personas propietarias, se deberá dirigir el procedimiento contra ellas.

► Dificultades en las notificaciones

En la mayoría de los casos las personas propietarias no viven en el municipio y en muchas ocasiones no se sabe dónde viven.

En estos casos deben aplicarse las reglas de notificación contenidas en los artículos 58 a 60 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y más en concreto lo establecido en el art. 59.5 que dice textualmente:

"5. Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de este artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la comunidad autónoma o de la provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del consulado o sección consular de la Embajada correspondiente o en los tabloneros a los que se refiere el artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

► Dificultades para responder alegaciones.

Muchas de las alegaciones que se formulan no cuestionan la ruina, pero si la propiedad, presentando hijuelas, documentos testamentarios, públicos y privados, cuyo estudio requiere un gran esfuerzo para el personal de la Administración Local que no tiene una formación específica en cuestiones que son, en muchos casos, de derecho privado ni la disponibilidad de tiempo.

Las alegaciones técnicas, en principio, no presentan problemas, ya que son informadas por el personal técnico de los Ayuntamientos o la Diputación, el problema viene cuando se alega que se ha dirigido el procedimiento contra personas que no son propietarias y no constan en el Registro de la Propiedad.

En la tramitación de los expedientes de ruina, uno de los requisitos necesarios es tratar de



determinar la propiedad de los bienes afectados en el expediente. Es habitual que, para justificar la propiedad, las personas interesadas aporten sus títulos de propiedad, escrituras públicas de aceptación y partición de herencia, compraventa, donación o cualquier otro título de adquisición, así como documentos privados de testamentarías o cuentas particionales, los cuales, al cumplir lo dispuesto en el artículo 1.227 del código civil, son considerados documentos de fecha fehaciente (Art. 1227CC: “La fecha de un documento privado no se contará respecto de terceros sino desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio”, cuestiones que entendemos se deben tener en cuenta).

Igualmente se tiene en consideración a los efectos de acreditar la condición de no propietaria las escrituras de renuncia o repudiación de herencia aportadas por los interesados, renuncia que, conforme dispone el artículo 1008 del CC, deberá hacerse en instrumento público o auténtico, y una vez hecha, es irrevocable (Art. 997 CC).



3.3 Informes de valoración de ruinas y solares

El informe técnico elaborado para evaluar el estado de un inmueble en ruina debe ser exhaustivo, preciso y elaborado por personal cualificado, como arquitectos, ingenieros o técnicos especializados. Este informe tiene una gran importancia, ya que será la base para cualquier acción administrativa o legal que el Ayuntamiento decida emprender, incluyendo la declaración de ruina, la rehabilitación o la demolición del edificio.

► Contenido del Informe Técnico.³⁵

A continuación, se describen los contenidos esenciales que debe incluir este informe:

1º Identificación del inmueble

El informe debe comenzar con la identificación detallada del inmueble. Esto incluye la dirección completa, las coordenadas geográficas y una descripción de las características principales del edificio, como el número de plantas, el tipo de construcción y los materiales predominantes. Es importante incluir datos registrales, como la referencia catastral y, si es posible, información del Registro de la Propiedad.

Asimismo, se debe especificar la antigüedad del edificio, incluyendo la fecha de construcción y cualquier intervención previa, como rehabilitaciones o trabajos de mantenimiento. Para garantizar la trazabilidad del documento, se debe incluir el número de expediente asignado y los datos del técnico o técnica responsable de la evaluación.

2º Antecedentes

Este apartado recoge el contexto que motiva la inspección. Es fundamental detallar las razones que llevaron a realizar la evaluación, como quejas vecinales, controles rutinarios o accidentes previos. Además, deben reflejarse las observaciones previas al proceso de inspección, como información relevante obtenida de registros municipales, denuncias o reportes anteriores relacionados con el inmueble.

3º Evaluación del estado de conservación

Se debe realizar una descripción detallada del estado general del inmueble, basada en una inspección visual y un análisis técnico de sus componentes. Esto incluye la revisión de los elementos estructurales, como los cimientos, muros, pilares, vigas, cubierta y techos, así como de los elementos no estructurales, como la fachada, ventanas e instalaciones de agua, electricidad y gas, en caso de estar presentes.

³⁵ Se incluye documento MODELO DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN en los anexos.



Es necesario clasificar los daños observados según su gravedad y extensión, identificando problemas como grietas, humedad, corrosión, desprendimientos o signos de colapso estructural. Finalmente, se debe valorar la estabilidad del edificio y el nivel de riesgo que representa tanto para las personas como para los bienes cercanos, destacando cualquier peligro que requiera una actuación urgente.

4º Análisis de riesgos y urgencia de intervención.

En este punto, se identifican y evalúan los riesgos asociados al estado del inmueble. Esto incluye riesgos para las personas, como derrumbes, desprendimientos o caídas de elementos, así como riesgos para bienes, como posibles daños a propiedades colindantes o infraestructuras cercanas.

También se debe considerar la presencia de otros riesgos, como incendios o problemas de salubridad. A partir de este análisis, se clasifica la urgencia de la intervención como inmediata, urgente o no urgente, según la gravedad de los daños y las posibles consecuencias.

5º Posibilidad de rehabilitación o demolición.

Este apartado evalúa la viabilidad de intervenir en el inmueble, considerando dos opciones principales: rehabilitación o demolición:

- En el caso de la rehabilitación, se detalla si es posible llevarla a cabo, especificando las actuaciones necesarias, como reforzamiento estructural, reparación de techos o reemplazo de materiales.
- Si la rehabilitación no es viable, se analiza la posibilidad de demolición, ya sea total o parcial, justificando la decisión con base en criterios técnicos y económicos.

Además, se debe proporcionar una estimación de costes para ambas opciones, comparándolas en términos de viabilidad y cumplimiento normativo.

6º Medidas recomendadas

En función de los hallazgos del análisis, se proponen medidas específicas para abordar los problemas identificados. Estas incluyen acciones inmediatas, como señalización y cierre perimetral o colocación de redes de protección, así como acciones a medio plazo, como rehabilitaciones, demoliciones o reparaciones estructurales.

También se pueden sugerir acciones preventivas, como la realización de inspecciones periódicas y un seguimiento continuo del estado del inmueble.

7º Cumplimiento normativo y legal

El informe debe reflejar el marco normativo aplicable a las actuaciones propuestas. Esto incluye las leyes y reglamentos locales, autonómicos y estatales que regulan las intervenciones en inmuebles en ruina. Además, se identifican las licencias y permisos necesarios para ejecutar las obras recomendadas, detallando los trámites administrativos a seguir y los organismos responsables de su gestión.

8º Impacto ambiental y gestión de residuos



Se incluye una evaluación de los posibles efectos ambientales de las intervenciones propuestas, junto con medidas para minimizar impactos negativos, como el control de polvo, ruido y escombros durante las obras. Asimismo, se detalla un plan de gestión de residuos conforme a la normativa vigente, especificando los materiales que pueden ser reutilizados o reciclados y los métodos adecuados para la disposición final.

9º Documentación gráfica y fotográfica.

Este apartado reúne los elementos visuales necesarios para complementar el análisis técnico. Incluye planos y esquemas que detallen la distribución, estructura y daños observados en el inmueble, así como un registro fotográfico exhaustivo de las áreas afectadas y los elementos estructurales y no estructurales. Estas imágenes deben estar acompañadas de descripciones claras que faciliten su interpretación.

10º Conclusiones y propuesta de intervención

Se resumen los hallazgos del informe en una evaluación global del estado del inmueble y los riesgos principales. A partir de este análisis, se presenta una recomendación técnica que puede incluir rehabilitación, demolición parcial o total, justificando la elección con base en criterios de seguridad, viabilidad técnica y costes. Además, se sugieren plazos estimados para la ejecución de las obras propuestas, teniendo en cuenta la urgencia de la intervención y el tiempo necesario para llevarlas a cabo.

11º Firmas y certificación del técnico responsable

El informe debe ser firmado y sellado por el técnico o técnica responsable de su elaboración, quien debe acreditar su competencia profesional mediante el número de colegiación correspondiente. También se debe incluir la fecha de inspección y emisión del informe, lo que garantiza la validez y actualidad de la información presentada.

12º Anexos

En esta sección se incorporan todos los documentos complementarios que respalden el análisis realizado, como el registro fotográfico completo, croquis y planos técnicos, y cualquier otra documentación relevante para el procedimiento.

El informe debe ser claro, transparente y accesible para su comprensión tanto por la persona propietaria como por la administración y otros agentes involucrados.



3.4 Sistema de mediación

La mediación y prevención son pilares esenciales para la gestión eficiente de inmuebles en estado de ruina o deterioro visible. Este enfoque tiene como propósito no solo garantizar la seguridad pública y el cumplimiento normativo, sino también fomentar una colaboración activa entre la administración y las personas propietarias. Al integrar una fase de mediación en las etapas iniciales del procedimiento, se logra **abordar el problema de manera preventiva**, reduciendo conflictos y optimizando los recursos administrativos y económicos.

Este sistema se basa en la comunicación directa con las personas propietarias, promoviendo soluciones voluntarias y evitando la necesidad de recurrir a medidas coercitivas o intervenciones subsidiarias costosas. Además, la mediación actúa como una herramienta de sensibilización, informando sobre los riesgos y obligaciones legales, y ofreciendo apoyo técnico y financiero que facilite el cumplimiento de las responsabilidades. Su implementación no solo fortalece la confianza entre las partes, sino que también establece una base sólida para cualquier actuación posterior de la administración.

El sistema de mediación tiene como objetivo **fomentar la colaboración activa de las personas propietarias** en la rehabilitación o demolición de inmuebles en estado de ruina, evitando, siempre que sea posible, el inicio de procedimientos formales. A través de esta estrategia, se persigue sensibilizar a las personas propietarias sobre las consecuencias del deterioro de sus inmuebles, tanto para la comunidad como para la seguridad pública, al tiempo que se les informa de las herramientas disponibles para facilitar su actuación, como subvenciones, incentivos fiscales o asistencia técnica. La mediación también permite **reducir los costes administrativos y fortalecer la transparencia** en la relación entre la administración y la ciudadanía, creando un entorno de confianza mutua.

El sistema de mediación se estructura como una etapa previa al inicio de procedimientos formales. Su implementación comienza con una **notificación inicial de carácter informativo**³⁶, en la que se comunica a las personas propietarias el estado del inmueble, los riesgos asociados y las posibles medidas a adoptar. Esta notificación tiene un tono amigable y no coercitivo, con el objetivo de fomentar el diálogo y la cooperación.

Tras la notificación, se invita a las personas propietarias a una **reunión de mediación**, donde la administración local ofrece alternativas para la rehabilitación o demolición del inmueble, además de recursos y apoyos disponibles. Esta reunión también sirve para **identificar obstáculos específicos** que puedan enfrentar las personas propietarias, como limitaciones económicas o técnicas, y **explorar soluciones conjuntas**. En caso de que las personas propietarias muestren disposición a colaborar, se puede **formalizar un acuerdo**

³⁶ Se adjunta MODELO DE NOTIFICACIÓN INFORMATIVA CON OFRECIMIENTO DE MEDIACIÓN SOBRE EL ESTADO DE INMUEBLES DETERIORADOS O EN RUINA en anexos.



voluntario³⁷, que aunque no tiene carácter vinculante, establece un compromiso claro y específico para la intervención en el inmueble.

El acuerdo voluntario suele incluir un **plan de acción** detallado, con **plazos** establecidos y un **seguimiento**³⁸ por parte de la administración. Si las personas propietarias cumplen con el compromiso adquirido, se evita el inicio de procedimientos formales. En caso contrario, la documentación generada durante la mediación refuerza la justificación de las acciones administrativas posteriores, minimizando riesgos legales y garantizando una actuación más eficiente.

El sistema de mediación presenta múltiples ventajas tanto para la administración como para las personas propietarias. Reduce los conflictos al priorizar el diálogo y la colaboración, lo que a su vez **disminuye los riesgos de recursos legales o enfrentamientos prolongados**. Al fomentar la acción voluntaria, se minimizan los costes administrativos y las intervenciones subsidiarias, lo que optimiza el uso de los recursos públicos.

Motivar a la acción en la gestión de inmuebles en ruina o deteriorados

Cuidar el patrimonio es proteger nuestro futuro

Los inmuebles en ruina o en estado de deterioro visible no solo afectan la seguridad y el entorno urbano, sino que también suponen un riesgo para las personas y las comunidades que los rodean. En [nombre del municipio], queremos trabajar contigo para preservar nuestro entorno y garantizar un espacio seguro y digno para todas las personas.

¿Por qué actuar es importante?

- Los inmuebles deteriorados pueden colapsar, provocando daños a personas, bienes y al entorno urbano. Actuar reduce significativamente estos riesgos.
- Como propietario/a, tienes la obligación de conservar tu inmueble en buen estado. No hacerlo puede acarrear sanciones legales y económicas.
- Los edificios abandonados generan problemas de salubridad, afectan la imagen del municipio y reducen la calidad de vida de sus habitantes.
- Recuperar un inmueble mejora su valor, genera oportunidades económicas y contribuye al desarrollo del pueblo.

³⁷ Se adjunta MODELO DE ACUERDO VOLUNTARIO PARA LA ACTUACIÓN SOBRE INMUEBLE. en anexos.

³⁸ Se adjunta MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y MODELO DE INFORME FINAL DEL PROCESO DE MEDIACIÓN en anexos.



Nuestro compromiso: colaboración y apoyo.

En lugar de imponer sanciones desde el inicio, apostamos por la colaboración y la sensibilización. Queremos ayudarte a tomar medidas para que el inmueble cumpla con las condiciones de seguridad y habitabilidad necesarias.

¿Cómo podemos ayudarte?

- ✓ Información sobre subvenciones disponibles para rehabilitación.
- ✓ Asesoramiento técnico para abordar las obras necesarias.
- ✓ Opciones de mediación para acordar soluciones adaptadas a tus circunstancias.

¿Qué Puedes Hacer?

- ✓ Si no estás seguro/a del estado de tu propiedad, podemos ayudarte con una inspección técnica inicial.
- ✓ Contamos con recursos para facilitarte la rehabilitación, desde incentivos fiscales hasta guías técnicas.
- ✓ Juntas podemos encontrar la mejor solución para garantizar la seguridad del inmueble y evitar procedimientos más complejos y costosos.
- ✓ Cumplir con tus obligaciones antes de recibir una notificación formal reduce gastos y posibles conflictos.

Consecuencias de la inacción

No actuar a tiempo puede derivar en:

- Declaración formal de ruina del inmueble.
- Ejecución subsidiaria de las obras necesarias por parte del Ayuntamiento, cuyos costes serán repercutidos en la propiedad.
- Imposición de sanciones económicas y multas coercitivas.
- Eventual pérdida del inmueble mediante subasta o expropiación.

Ejemplo de buenas prácticas

Propietarios de la calle [ejemplo de ubicación en el municipio] rehabilitaron un inmueble en estado crítico, aprovechando las subvenciones municipales y contando con nuestro apoyo técnico. El resultado: un edificio seguro, revalorizado y en uso, que ahora contribuye al desarrollo del pueblo.

Estamos aquí para ayudarte

Si tienes dudas o quieres más información, no dudes en ponerte en contacto con nosotros. Juntos, podemos transformar espacios abandonados en oportunidades para todos.

Correo electrónico: [correo@municipio.com]

Teléfono: [número de contacto]

Horario de atención: [días y horas]



Oficina de Urbanismo: [dirección]

Tu colaboración marca la diferencia

El primer paso para un municipio seguro y próspero comienza contigo. ¡Actúa ahora y sé parte del cambio!



Además, este enfoque permite sensibilizar a las personas propietarias sobre la importancia de la conservación de sus inmuebles, proporcionándoles acceso a herramientas y apoyos que incrementan la probabilidad de que actúen. La transparencia del proceso y el tono colaborativo refuerzan la confianza en la administración, mejorando la percepción pública y consolidando una relación más sólida entre las partes.

La mediación se integra de forma natural en las **fases del procedimiento administrativo** para la gestión de inmuebles en ruina o deterioro actuando como un **paso inicial que prepara el terreno** para medidas más complejas, si fueran necesarias,

En la etapa de inspección y evaluación técnica, los hallazgos del informe preliminar proporcionan la base para informar a las personas propietarias y proponer acciones específicas. Posteriormente, durante la notificación y el requerimiento de actuación, la mediación complementa la comunicación formal, ofreciendo alternativas antes de proceder con medidas legales.

Si bien la mediación busca evitar la necesidad de activar procedimientos más severos, en caso de que las personas propietarias no cumplan con el acuerdo voluntario o no respondan a las invitaciones iniciales, las fases posteriores, como la declaración formal de ruina o la ejecución subsidiaria de obras, se ven respaldadas por la documentación y los antecedentes generados en la mediación.

El sistema de mediación constituye un enfoque innovador y preventivo para abordar la problemática de los inmuebles en ruina o deterioro visible. Al priorizar la colaboración y el diálogo, este modelo permite a la administración actuar de manera más ágil y eficiente, reduciendo costes y fortaleciendo la relación con la ciudadanía. Su integración en el procedimiento administrativo no solo garantiza una gestión más sostenible, sino que también contribuye a preservar la seguridad pública y la calidad del entorno urbanizado, promoviendo un desarrollo equilibrado y en beneficio de la comunidad.



Breve guía para reuniones de mediación

Introducción

La reunión de mediación tiene como propósito principal **establecer un espacio de colaboración** entre la administración y la propiedad para resolver de manera voluntaria la situación de inmuebles deteriorados. Este proceso busca **informar a la propiedad sobre el estado del inmueble**, sus **obligaciones legales** y las posibles soluciones disponibles, incluyendo recursos de apoyo técnico y financiero.

La mediación se presenta como una **alternativa** para evitar procedimientos administrativos formales y más complejos, fomentando la **corresponsabilidad** y el **diálogo constructivo**.

Preparativos previos

Antes de la reunión, es esencial **confirmar la asistencia** de las personas propietarias, asegurándose de que hayan recibido toda la **documentación relevante**, como el informe preliminar del estado del inmueble y la invitación formal. Además, el personal técnico y administrativo debe **revisar la información disponible**, preparar **recursos visuales** que ilustren los riesgos del inmueble y recopilar información sobre **posibles ayudas o incentivos aplicables**.

Por último, se asignará un/a **moderador/a** que dirigirá el encuentro, facilitando el diálogo, y se contará con **apoyo técnico** para responder a preguntas específicas.

Desarrollo de la reunión

La reunión comienza con una **introducción** en la que se presentan todas las personas participantes, se explica el **objetivo de la mediación** y se destacan las **ventajas de resolver la situación de manera voluntaria**. A continuación, el personal técnico expone el **informe preliminar**, detallando el **estado del inmueble**, los **riesgos asociados** y las **obligaciones legales** de la propiedad. Este diagnóstico debe ser **claro** y estar respaldado por **material visual** para facilitar su comprensión.

La propiedad tendrá la **oportunidad de exponer su perspectiva**, plantear inquietudes y explicar los **obstáculos que enfrenta**, como dificultades económicas, técnicas o administrativas. Esta etapa es crucial para establecer una **base de confianza y colaboración**.

En función de las circunstancias presentadas, la administración ofrecerá **alternativas viables** para intervenir en el inmueble. Estas opciones pueden incluir **medidas técnicas específicas**, como rehabilitación parcial o total, así como **información sobre subvenciones**, incentivos fiscales y posibles esquemas de **financiación** que ayuden a la propiedad a cumplir con sus obligaciones.

Si la propiedad muestra disposición a colaborar, se propondrá un **acuerdo voluntario** que establezca **compromisos claros** y **plazos razonables** para la ejecución de las medidas necesarias. La administración, por su parte, podrá comprometerse a ofrecer **asistencia técnica**, agilizar permisos o facilitar recursos que respalden las acciones acordadas.



Cierre y documentación

Al finalizar la reunión, se realiza un **resumen de los compromisos alcanzados** o, en su defecto, de las acciones pendientes. Este resumen se documenta en un **acta** que incluirá la fecha, las personas participantes y los acuerdos adoptados. La administración entregará una copia a la propiedad y programará un **seguimiento** para evaluar el cumplimiento de las medidas acordadas.

En caso de que no se logre un acuerdo o si la propiedad no cumple con los compromisos adquiridos, la documentación de la mediación servirá como **antecedente** en las fases formales del procedimiento administrativo.

Recomendaciones

Durante la reunión, es fundamental mantener un enfoque **empático y colaborativo**, asegurando que la información sea **clara y accesible**. La **transparencia** y el **apoyo técnico** serán clave para establecer una relación constructiva que facilite la resolución del problema de forma eficaz y eficiente.

Esta metodología permite abordar de manera proactiva el deterioro de inmuebles, ofreciendo una solución **menos conflictiva** y **más económica** tanto para la administración como para la propiedad.





3.5 Procedimiento de modificación catastral.

El objetivo de las **modificaciones catastrales** es mantener actualizada la información catastral de solares y propiedades en estado de abandono o sin edificación, de manera que refleje la realidad de los inmuebles y permita al Ayuntamiento gestionar con precisión las condiciones de seguridad, salubridad y ornato en el municipio, facilitando la planificación y priorización de los recursos. La actualización catastral también contribuye a que quienes disponen de la propiedad reciban una valoración fiscal justa, especialmente en lo relativo al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

► Certificado de situación del solar por el Ayuntamiento ³⁹

El primer paso en el proceso de modificación catastral consiste en la obtención de un Certificado de situación del solar emitido por el Ayuntamiento. Este certificado verifica y acredita que el solar cumple con las condiciones requeridas y se encuentra en las siguientes situaciones:

- **Solar sin edificación:** El solar ha sido inspeccionado por los servicios municipales y se confirma que no contiene edificaciones, construcciones ni elementos estructurales permanentes.
- **Solar limpio y adecuado:** El solar está en condiciones de salubridad y seguridad, libre de residuos, vegetación excesiva o cualquier factor que atente contra el ornato y la seguridad pública.

Este certificado es un requisito indispensable para iniciar la solicitud de actualización de los datos catastrales. Se recomienda que la propiedad o su representante lo solicite directamente en el Ayuntamiento y acompañe la solicitud con la dirección y referencia catastral del inmueble.

► Trámite de modificación en el Catastro

Con el certificado emitido por el Ayuntamiento, la propiedad debe realizar el trámite de modificación catastral para que la situación real del solar quede registrada en la Sede Electrónica del Catastro. Para ello tiene a su disposición dos formularios en la Sede Electrónica del Catastro, según el tipo de modificación:

A) Declaración de alteración catastral de bienes inmuebles - Modelo 900D.

³⁹ Se adjunta documento modelo de este certificado para el posible uso por parte de los Ayuntamientos.



Este formulario es específico para notificar alteraciones en los datos catastrales, incluyendo cambios en la descripción física del inmueble, tales como la eliminación de edificaciones.

El proceso de presentación incluye los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Catastro⁴⁰.
2. Rellenar el **Formulario 900D**⁴¹ con los datos del solar, especificando la eliminación de edificaciones y adjuntando el Certificado de situación del solar emitido por el Ayuntamiento.
3. Firmar y enviar el formulario electrónicamente.

B) Escrito de manifestación de discrepancias catastrales

Este documento es adecuado para casos en los que existen discrepancias significativas entre la situación catastral y la realidad física del inmueble. Puede utilizarse si, por ejemplo, el Catastro muestra una construcción en el solar cuando no existe ninguna.

El proceso de presentación incluye los siguientes pasos:

1. Redactar el escrito indicando las discrepancias detectadas en la descripción catastral.
2. Adjuntar el Certificado de Situación del Solar y la referencia catastral del inmueble.
3. Enviar el escrito y los documentos a través de la Sede Electrónica del Catastro o presentarlos en el Registro Catastral correspondiente.

El modelo para redactar este escrito puede consultarse en el Anexo 13.

El proceso de modificación catastral para solares y propiedades en estado de abandono o sin edificación ofrece múltiples ventajas que benefician tanto a las personas propietarias como a la administración pública.

En primer lugar, permite una **reducción de costes fiscales**, ya que la actualización del estado del solar puede disminuir su valor catastral. Esto se traduce en una posible reducción del importe a pagar por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), lo que representa un ahorro significativo para quienes poseen el inmueble.

Además, **facilita futuros trámites** de propiedad. Contar con información catastral actualizada evita discrepancias en procesos como compraventas, herencias o transferencias de propiedad, garantizando una mayor seguridad jurídica y simplificando los procedimientos administrativos.

⁴⁰ <https://www.sedecatastro.gob.es/Accesos/SECAccProcedimientos.aspx?Dest=35>

⁴¹ <https://www.catastro.hacienda.gob.es/documentos/900D.pdf>



Por último, contribuye a una mayor **eficiencia en la gestión municipal**. Un Catastro actualizado permite al Ayuntamiento asignar recursos de manera más eficiente para la intervención en solares. Esto incluye garantizar el cumplimiento de normativas relacionadas con el mantenimiento y la seguridad, optimizando así la gestión pública.

4

ANEXOS



ANEXO 1. MODELO DE INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN

INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN

Ayuntamiento de [Nombre del Municipio]

1. Identificación del inmueble.

Ubicación y descripción del inmueble:

[dirección completa, coordenadas geográficas y características principales (número de plantas, tipo de construcción, materiales predominantes,...)].

Datos registrales:

[referencia catastral y datos del registro de la propiedad (si están disponibles)].

Antigüedad del edificio:

[fecha de construcción e intervenciones previas]

Número de expediente:

Técnico/a responsable:

[nombre, cargo y colegiación].

2. Antecedentes.

Motivo de la inspección:

[descripción del motivo, ej. quejas vecinales, control municipal, etc.].

Observaciones previas:

[información relevante obtenida antes de la inspección].

3. Evaluación del estado de conservación.

Estado general del inmueble:

[descripción inicial del estado general].

Análisis técnico de los elementos estructurales y no estructurales:

Elementos estructurales: [cimientos, muros, pilares, vigas, cubierta y techos].

Elementos no estructurales: [fachada, ventanas, instalaciones de agua, electricidad, gas, etc.].

Grado de deterioro:

[descripción de los daños observados, clasificados por gravedad y extensión: grietas, humedad, corrosión, desprendimientos, etc.].

Condiciones de seguridad:



[valoración de la estabilidad del inmueble y riesgos asociados para personas y bienes].

4. Análisis de riesgos y urgencia de intervención.

Identificación de riesgos:

Riesgos para personas: [derrumbes, desprendimientos, etc.].

Riesgos para bienes: [daños potenciales a edificios colindantes, infraestructuras, etc.].

Otros riesgos: [incendios, salubridad, acumulación de escombros, etc.].

Calificación de urgencia:

[clasificación de la intervención: inmediata, urgente o no urgente].

5. Posibilidad de rehabilitación o demolición.

Viabilidad de rehabilitación:

[descripción de las intervenciones necesarias: reforzamiento estructural, reparación de techos, reemplazo de materiales, etc.].

Viabilidad de demolición:

[justificación técnica y económica de la necesidad de demolición total o parcial].

Coste estimado de las obras:

[comparativa de costes entre rehabilitación y demolición, destacando el cumplimiento del deber legal de conservación].

6. Medidas recomendadas.

Acciones inmediatas:

[descripción de medidas iniciales, como señalización, cierre perimetral, colocación de redes de protección, etc.].

Acciones a medio plazo:

[descripción de rehabilitaciones, demoliciones o reparaciones estructurales propuestas].

Acciones preventivas:

[propuesta de inspecciones periódicas o seguimiento continuo del inmueble].

7. Cumplimiento normativo y legal.

Normativa aplicable:

[enumerar las leyes y reglamentos locales, autonómicos y estatales relacionados].

Licencias y permisos requeridos:

[listar los trámites necesarios y los organismos responsables].

8. Impacto ambiental y gestión de residuos.

Gestión de residuos:

[descripción del plan de gestión de residuos conforme a la normativa, incluyendo materiales reutilizables, reciclables y disposición final].



Impacto ambiental:

[evaluación de los efectos ambientales y medidas de mitigación propuestas].

9. Documentación gráfica y fotográfica.

Planos y esquemas:

[descripción de los planos y croquis que detallan distribución, estructura y daños del inmueble].

Fotografías:

[incluye fotografías detalladas de las áreas afectadas y los elementos estructurales y no estructurales].

10. Conclusiones y propuesta de intervención.

Evaluación global:

[resumen del estado del inmueble y principales riesgos].

Recomendación técnica:

[propuesta de intervención: rehabilitación, demolición total o parcial, justificada en términos de seguridad, viabilidad y costes].

Plazos estimados:

[indicar el cronograma recomendado para las obras propuestas].

Firma:

[firma y sello del técnico/a responsable, incluyendo número de colegiación si corresponde].

[fecha de inspección y emisión del informe].

[Sello]

Ayuntamiento de [Nombre del Municipio]

11. Anexos.

Documentación adicional relevante.



ANEXO 2. MODELO DE NOTIFICACIÓN, APERTURA DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA Y MEDIACIÓN

Encabezado del Ayuntamiento o entidad responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

Notificación sobre el estado del inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA].

[Nombre completo del propietario/a o, en su defecto, "A quien corresponda"]

[Dirección postal del destinatario/a]

Estimado/a Sr./Sra. [NOMBRE COMPLETO] con número de identificación fiscal (NIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA], actuando en calidad de propietario/a o, en su caso, representado legalmente a [RAZÓN SOCIAL] con número de identificación fiscal (CIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA].

En virtud de la inspección técnica realizada el día [FECHA DE INSPECCIÓN], se ha determinado que el inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA], con referencia catastral [REFERENCIA CATASTRAL], presenta las siguientes condiciones:

[RESUMEN BREVE DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES DEL INFORME TÉCNICO, COMO RIESGOS Y DAÑOS].

Con base en el informe técnico y en cumplimiento de la normativa aplicable, se informa de la apertura de los siguientes plazos legales y la disponibilidad de un proceso de mediación:

Se concede un período de [DÍAS] días hábiles para que usted y las demás partes interesadas puedan presentar alegaciones, observaciones o documentación adicional relacionada con el expediente número [NÚMERO DE EXPEDIENTE].

Este plazo inicia el día [FECHA DE INICIO] y concluye el día [FECHA DE FIN]. Durante este tiempo, las partes interesadas podrán realizar sus aportaciones de las siguientes formas:

- Formato físico: Presentando las alegaciones en las oficinas del Ayuntamiento, ubicadas en [DIRECCIÓN], en horario de [HORARIO].
- Correo electrónico: Enviando observaciones a [EMAIL].

Simultáneamente, se abre un período de información pública de [MESES] meses, durante el cual cualquier persona interesada podrá consultar el expediente y realizar observaciones. El expediente estará disponible en:

- Oficinas del Ayuntamiento: [DIRECCIÓN], en horario de [HORARIO].



- Plataforma electrónica del Ayuntamiento: [URL].

Con el objetivo de alcanzar una solución colaborativa, este Ayuntamiento ofrece a la propiedad y a las demás partes interesadas la posibilidad de participar en un proceso de mediación. Este proceso permite dialogar de forma constructiva sobre las medidas necesarias para la resolución de la situación del inmueble.

Si desea participar en la mediación, le rogamos se comunique con el Ayuntamiento antes del [FECHA DE FIN DEL PERÍODO DE AUDIENCIA], a través de:

- Teléfono: [NÚMERO].
- Correo electrónico: [EMAIL].
- En persona: [DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO].

El expediente, disponible para consulta, incluye el Informe técnico emitido el día [FECHA].

El informe técnico preliminar sugiere que el inmueble podría requerir las siguientes medidas:

1. [Ej. Rehabilitación estructural parcial].
2. [Ej. Demolición total o parcial].

Nota importante: Estas medidas no serán definitivas ni ejecutables hasta que finalicen los períodos de audiencia e información pública, y sean valoradas todas las alegaciones y observaciones presentadas. Una vez completado este proceso, el Ayuntamiento comunicará la resolución definitiva y, en su caso, los plazos para ejecutar las medidas requeridas.

Se recuerda que, en caso de que no se presenten alegaciones o las medidas definitivas no se cumplan en los plazos establecidos tras la resolución final, este Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria de las obras necesarias. Los costes derivados de dicha actuación serán repercutidos al propietario/a del inmueble, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Para consultas o gestiones relacionadas con este procedimiento, puede contactarnos a través de:

- Teléfono: [NÚMERO].
- Correo electrónico: [EMAIL].
- Dirección: [DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO].

Atentamente,

[FIRMA]

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE]

[Sello del Ayuntamiento o Entidad]



ANEXO 3. MODELO DE ANUNCIO PÚBLICO

AYUNTAMIENTO DE [LOCALIDAD]
DEPARTAMENTO DE [ÁREA RESPONSABLE]

EXPEDIENTE N° [NÚMERO DE EXPEDIENTE]
INMUEBLE UBICADO EN [DIRECCIÓN COMPLETA]

Inicio de procedimiento administrativo para evaluación y requerimiento de medidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en [INDICAR MARCO NORMATIVO], se hace público que, mediante el expediente número [NÚMERO DE EXPEDIENTE], se ha iniciado el procedimiento de evaluación y requerimiento de medidas relativas al inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA], con referencia catastral [REFERENCIA CATASTRAL].

El informe técnico emitido en fecha [FECHA DE INFORME] determina que el inmueble presenta las siguientes condiciones:
[DESCRIPCIÓN BREVE DEL ESTADO Y RIESGOS].

Se concede un plazo de [PLAZO EN DÍAS] días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las partes interesadas puedan presentar alegaciones y aportar documentación relevante.

Las partes interesadas podrán remitir sus aportaciones de cualquiera de las siguientes formas:

Presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de [LOCALIDAD], ubicadas en [DIRECCIÓN], en horario de [HORARIO DE ATENCIÓN].

Electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de [LOCALIDAD], accesible en [URL].

Por correo electrónico institucional enviando las observaciones y documentos a la dirección [EMAIL]. En este caso, los documentos deberán estar firmados electrónicamente o, en su defecto, ser acompañados de una copia del documento identificativo del remitente.

En caso de no recibirse alegaciones dentro del plazo establecido, se continuará con la tramitación del expediente conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

[LOCALIDAD], [FECHA], [NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE].

ANEXO 4. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE EL ESTADO DE RUINA DEL INMUEBLE



Encabezado del Ayuntamiento o Entidad Responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

Resolución administrativa sobre el estado de ruina del inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA].

EXPEDIENTE N.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE]

Estimado/a Sr./Sra. [NOMBRE COMPLETO] con número de identificación fiscal (NIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA], actuando en calidad de propietario/a o, en su caso, representado legalmente a [RAZÓN SOCIAL] con número de identificación fiscal (CIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA].

En virtud del procedimiento administrativo iniciado mediante el expediente número [NÚMERO DE EXPEDIENTE], y tras las actuaciones realizadas, se comunica la resolución definitiva respecto al estado del inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA], con referencia catastral [REFERENCIA CATASTRAL].

ANTECEDENTES

En fecha [FECHA DE INICIO], se inició el expediente administrativo para evaluar el estado del inmueble, conforme a [INDICAR MARCO NORMATIVO].

El informe técnico emitido el [FECHA DE INFORME] determinó que el inmueble presenta las siguientes deficiencias:

[DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS RIESGOS Y DEFICIENCIAS].

Durante el período de audiencia pública e información pública, comprendido entre el [FECHA DE INICIO] y el [FECHA DE FIN], se recibieron las siguientes alegaciones y documentación adicional:

Alegación 1: [RESUMEN BREVE].

Alegación 2: [RESUMEN BREVE].

[INDICAR SI NO SE RECIBIERON ALEGACIONES, SI APLICA].

VALORACIÓN DE LAS ALEGACIONES

Tras el análisis detallado de las alegaciones presentadas, se concluye:

[RESPUESTA ALEGACIÓN 1: JUSTIFICACIÓN].

[RESPUESTA ALEGACIÓN 2: JUSTIFICACIÓN].



La valoración técnica y jurídica confirma que el estado del inmueble [DESCRIBIR CONCLUSIÓN: REQUIERE MEDIDAS, SE JUSTIFICA O NO LA DECLARACIÓN DE RUINA, ETC.].

RESOLUCIÓN

Con base en los antecedentes, informes técnicos y normativa aplicable, este Ayuntamiento resuelve lo siguiente:

[Seleccionar una de las siguientes opciones según el caso concreto]

Denegación del estado de ruina:

Se deniega la declaración del estado de ruina del inmueble, al no cumplirse los requisitos técnicos y legales para ello. No obstante, se ordena a la persona propietaria ejecutar las siguientes medidas dentro de [PLAZO EN DÍAS]:

[DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS: REHABILITACIÓN, MEJORAS ESTRUCTURALES, ETC.].

Declaración de estado de ruina:

Se declara el estado de ruina del inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA], con referencia catastral [REFERENCIA CATASTRAL], conforme a los riesgos identificados en el informe técnico. La persona propietaria deberá:

Demoler el inmueble de forma total en un plazo de [PLAZO EN DÍAS].

Implementar medidas provisionales de seguridad dentro de [PLAZO EN DÍAS].

Declaración de ruina parcial:

Se declara el estado de ruina parcial del inmueble, afectando las siguientes partes específicas: [DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES AFECTADAS]. Se ordena a la persona propietaria:

Demoler las partes afectadas en un plazo de [PLAZO EN DÍAS].

Rehabilitar o reforzar las partes no afectadas dentro de [PLAZO EN DÍAS].

Inclusión de medidas cautelares:

Ante la existencia de riesgos inmediatos, se ordena la adopción de las siguientes medidas cautelares dentro de [PLAZO EN DÍAS]:

[MEDIDAS CAUTELARES, EJEMPLO: COLOCACIÓN DE BARRERAS DE SEGURIDAD, APUNTALAMIENTO ESTRUCTURAL, ETC.].

Advertencias legales:

En todos los casos, se informa que el incumplimiento de las medidas requeridas dentro de los plazos establecidos dará lugar a la ejecución subsidiaria de las mismas por parte de este Ayuntamiento, repercutiendo los costes a la persona propietaria, conforme a la normativa vigente.

PLAZOS Y RECURSOS

Plazo para el cumplimiento de medidas requeridas:

[PLAZO PARA CADA MEDIDA SEGÚN RESOLUCIÓN].

Plazo para la interposición de recursos:

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso [TIPO DE RECURSO, ej.



reposición o contencioso-administrativo] en el plazo de [PLAZO LEGAL], conforme a lo dispuesto en [LEY O NORMATIVA].

NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Esta notificación será comunicada mediante:

[MEDIOS LEGALES: ej. correo certificado, publicación en boletín oficial, etc.].

Publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y otros medios oficiales, según lo establecido en [NORMATIVA].

CONTACTO

Para cualquier consulta o trámite relacionado con este expediente, puede dirigirse a las oficinas del Ayuntamiento en [DIRECCIÓN], contactar al teléfono [NÚMERO] o enviar un correo electrónico a [EMAIL].

[LOCALIDAD], [FECHA].

[FIRMA]

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE]

[Sello del Ayuntamiento]



ANEXO 5. MODELO DE INFORME Y NOTIFICACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.

Encabezado del Ayuntamiento o entidad responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

INFORME Y NOTIFICACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA

EXPEDIENTE N.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE]

INMUEBLE UBICADO EN [DIRECCIÓN COMPLETA]

Estimado/a Sr./Sra. [NOMBRE COMPLETO] con número de identificación fiscal (NIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA], actuando en calidad de propietario/a o, en su caso, representado legalmente a [RAZÓN SOCIAL] con número de identificación fiscal (CIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA].

En cumplimiento de lo establecido en la resolución administrativa de fecha [FECHA DE RESOLUCIÓN], mediante la cual se declaró [LA DENEGACIÓN DEL ESTADO DE RUINA, CON ORDEN DE EJECUCIÓN DE [DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS] | EL ESTADO DE RUINA CON ORDEN DE DEMOLICIÓN | EL ESTADO DE RUINA PARCIAL CON MEDIDAS ESPECÍFICAS DE INTERVENCIÓN | LA INCORPORACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INMEDIATOS] del inmueble situado en [DIRECCIÓN COMPLETA], con referencia catastral [REFERENCIA CATASTRAL], este documento detalla la verificación del incumplimiento por parte de la persona propietaria y notifica la ejecución subsidiaria de las medidas necesarias.

Fecha límite para la ejecución de las medidas requeridas: [FECHA LÍMITE].

Fecha de inspección para verificar el cumplimiento: [FECHA DE INSPECCIÓN].

Observaciones realizadas durante la inspección:

[DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS OBSERVACIONES, EJEMPLO: EL INMUEBLE SIGUE EN ESTADO DE RIESGO, NO SE HAN REALIZADO OBRAS, ETC.].

Se confirma que la persona propietaria no ha cumplido con las medidas requeridas en la resolución administrativa. La situación actual del inmueble representa [DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS: UN RIESGO INMINENTE PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, ETC.].

Dada la falta de actuación por parte de la persona propietaria, este Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria de las medidas necesarias, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.



Detalles de la intervención:

Fecha programada para el inicio de las obras: [FECHA DE INICIO].

Descripción de las medidas a ejecutar:

[EJEMPLO: Demolición total del inmueble].

[EJEMPLO: Instalación de medidas de seguridad provisionales].

Advertencias legales:

- Los costes derivados de la ejecución subsidiaria serán repercutidos al propietario/a del inmueble, conforme a lo dispuesto en [LEY O NORMATIVA].
- En caso de no estar conforme con esta actuación, puede presentar recurso [TIPO DE RECURSO] en el plazo de [PLAZO] desde la recepción de esta notificación.

Para cualquier consulta o aclaración, puede dirigirse a las oficinas del Ayuntamiento en [DIRECCIÓN], contactar por teléfono [NÚMERO] o enviar un correo electrónico a [EMAIL].

[LOCALIDAD], [FECHA].

[FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE]
[NOMBRE, CARGO, Y COLEGIACIÓN]

[FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO]
[NOMBRE Y CARGO]
[Sello del Ayuntamiento]



ANEXO 6. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COSTES.

Encabezado del Ayuntamiento o Entidad Responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE COSTES

EXPEDIENTE N.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE]

Recuperación de costes derivados de la ejecución subsidiaria en el inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA].

Estimado/a Sr./Sra. [NOMBRE COMPLETO] con número de identificación fiscal (NIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA], actuando en calidad de propietario/a o, en su caso, representado legalmente a [RAZÓN SOCIAL] con número de identificación fiscal (CIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA].

Por la presente, se le notifica que, tras la ejecución subsidiaria de las medidas ordenadas en el procedimiento administrativo relacionado con el inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA], con referencia catastral [REFERENCIA CATASTRAL], este Ayuntamiento ha procedido al cálculo y liquidación de los costes asociados, conforme a lo dispuesto en [MARCO NORMATIVO].

Costes administrativos del procedimiento:

Notificaciones y publicaciones: [IMPORTE].

Honorarios técnicos: [IMPORTE].

Otros costes administrativos: [IMPORTE].

Costes de ejecución subsidiaria:

Contratación de obras: [IMPORTE].

Gestión de residuos: [IMPORTE].

Supervisión técnica: [IMPORTE].

Total de costes:

[SUMA TOTAL DE TODOS LOS CONCEPTOS].

Se le concede un plazo de [PLAZO EN DÍAS HÁBILES] días hábiles a partir de la recepción de esta notificación para abonar la cantidad indicada mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:



Banco: [NOMBRE DEL BANCO].

Número de cuenta (IBAN): [NÚMERO IBAN].

Código SWIFT (si aplica): [CÓDIGO].

Concepto: "Expediente n.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE]".

El incumplimiento de este plazo dará lugar al inicio del procedimiento de apremio conforme a lo indicado en esta notificación.

En caso de no realizar el pago dentro del plazo indicado, se procederá al inicio del procedimiento de apremio, conforme a la normativa vigente. Este procedimiento puede incluir:

1. Imposición de recargos e intereses de demora.
2. Inscripción de una carga económica sobre el inmueble en el Registro de la Propiedad.
3. Subasta pública del inmueble en caso de persistir el impago.

Si tiene alguna consulta o requiere aclaraciones sobre esta notificación, puede dirigirse a:

Dirección: [DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO].

Teléfono: [NÚMERO].

Correo electrónico: [EMAIL].

Atentamente,

[FIRMA]

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE]

[Sello del Ayuntamiento]



ANEXO 7. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Encabezado del Ayuntamiento o Entidad Responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE APREMIO

EXPEDIENTE N.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE]

Inicio del procedimiento de apremio para la recuperación de deuda relativa al inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA].

Estimado/a Sr./Sra. [NOMBRE COMPLETO] con número de identificación fiscal (NIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA], actuando en calidad de propietario/a o, en su caso, representado legalmente a [RAZÓN SOCIAL] con número de identificación fiscal (CIF) [NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN] y domicilio fiscal en [DIRECCIÓN COMPLETA].

Este procedimiento se fundamenta en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la resolución administrativa de fecha [FECHA], conforme a lo dispuesto en [MARCO NORMATIVO].

Detalle de la deuda pendiente:

Costes derivados de la ejecución subsidiaria en el inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA].

Procedimiento administrativo n.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE].

Desglose de los importes:

Costes administrativos del procedimiento:

Notificaciones y publicaciones: [IMPORTE].

Honorarios técnicos: [IMPORTE].

Otros costes administrativos: [IMPORTE].

Costes de ejecución subsidiaria:

Contratación de obras (demolición, medidas de seguridad, etc.): [IMPORTE].

Gestión de residuos: [IMPORTE].

Supervisión técnica: [IMPORTE].

Total de la deuda:



Importe principal (suma de todos los conceptos): [IMPORTE].

Recargo de apremio ordinario/reducido: [IMPORTE].

Intereses de demora acumulados desde [FECHA DE INICIO DEL PERÍODO EJECUTIVO]: [IMPORTE].

Total pendiente a abonar: [SUMA TOTAL DE DEUDA + RECARGOS + INTERESES].

Fecha de vencimiento original: [FECHA DE VENCIMIENTO].

Inicio del período ejecutivo: [FECHA DE INICIO DEL PERÍODO EJECUTIVO].

Se le concede un plazo de [PLAZO EN DÍAS HÁBILES] días hábiles a partir de la recepción de esta notificación para realizar el pago de la cantidad total indicada mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:

Banco: [NOMBRE DEL BANCO].

Número de cuenta (IBAN): [NÚMERO IBAN].

Código SWIFT (si aplica): [CÓDIGO].

Concepto: "Expediente n.º [NÚMERO DE EXPEDIENTE]".

En caso de no realizar el pago dentro del plazo establecido, este Ayuntamiento procederá a:

1. Imponer recargos adicionales e intereses de demora.
2. Inscribir una carga económica sobre el inmueble en el Registro de la Propiedad.
3. Ejecutar la carga mediante subasta pública del inmueble o embargo de otros bienes de su titularidad.

Estas acciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en [MARCO NORMATIVO].

Contra esta providencia de apremio, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer:

Recurso de reposición en el plazo de [PLAZO LEGAL EN DÍAS] días hábiles desde la recepción de esta notificación, dirigido a [ÓRGANO RESPONSABLE].

Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado competente en el plazo de [PLAZO LEGAL EN MESES] meses, conforme a lo establecido en [MARCO NORMATIVO].

Para cualquier consulta o aclaración relacionada con esta notificación, puede dirigirse a:

Dirección: [DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO].

Teléfono: [NÚMERO].

Correo electrónico: [EMAIL].

Atentamente,

[FIRMA]

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE]

[Sello del Ayuntamiento]



ANEXO 8. MODELO DE NOTIFICACIÓN INFORMATIVA CON OFRECIMIENTO DE MEDIACIÓN SOBRE EL ESTADO DE INMUEBLES DETERIORADOS O EN RUINA

Encabezado del Ayuntamiento o entidad responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

Referencia: [NÚMERO DE EXPEDIENTE]

Destinatario/a:

[Nombre de la persona propietaria o Razón Social]

[Domicilio Postal]

Notificación informativa sobre el estado del inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA] e inclusión de ofrecimiento de mediación.

Estimado/a Sr./Sra. [NOMBRE]:

Tras una inspección inicial llevada a cabo en el inmueble de su propiedad, ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA], se ha detectado que el estado actual del mismo podría comprometer la seguridad pública y el entorno urbano, debido a [BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: Ej. riesgo estructural, deterioro avanzado, presencia de elementos que pueden desprenderse, etc.].

Conforme a la normativa vigente, las personas propietarias de inmuebles tienen el deber de mantenerlos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público, adoptando las medidas necesarias para evitar riesgos y preservar el entorno. En este sentido, nos permitimos recordarle sus obligaciones legales respecto a la conservación de dicho inmueble y las posibles consecuencias derivadas del incumplimiento.

Según un informe preliminar emitido por los servicios técnicos municipales:

Estado estructural: [Ej. grietas, hundimientos, elementos desprendidos].

Riesgos detectados: [Ej. peligro para transeúntes, afectación a bienes colindantes].

Recomendaciones: [Ej. evaluación técnica más detallada, inicio de obras de rehabilitación o demolición].

Queremos informarle que el Ayuntamiento pone a su disposición una reunión de mediación en la que podrá recibir orientación técnica y explorar posibles soluciones para rehabilitar, demoler o acondicionar el inmueble. Durante esta reunión, también se le informará sobre recursos de apoyo disponibles.

Le invitamos cordialmente a participar en una reunión de mediación en la que podremos abordar la situación y buscar conjuntamente soluciones viables. Para coordinar esta reunión, le rogamos se ponga en contacto con nosotros antes del [FECHA LÍMITE] a través de los siguientes medios:

Teléfono: [NÚMERO DE TELÉFONO].

Correo electrónico: [DIRECCIÓN EMAIL].



Oficinas municipales: [DIRECCIÓN Y HORARIO].

Le recordamos que, de no llevarse a cabo las acciones necesarias, el Ayuntamiento se verá obligado a iniciar un procedimiento formal que podría culminar en la declaración de ruina del inmueble, la ejecución subsidiaria de las obras necesarias y la recuperación de los costes a través de la vía administrativa.

Estamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración que requiera.

Atentamente,

[NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE]

[Cargo del Responsable]

[Sello del Ayuntamiento/Entidad]



ANEXO 9. MODELO DE ACUERDO VOLUNTARIO PARA LA ACTUACIÓN SOBRE INMUEBLE

ACUERDO VOLUNTARIO PARA LA ACTUACIÓN SOBRE INMUEBLE

En [Nombre del Municipio], a [Fecha]

PARTES:

Propietario/a(s):

Nombre completo o razón social: [Nombre/Razón Social]

Documento de identidad o CIF: [NIF/CIF]

Domicilio fiscal: [Dirección completa]

Ayuntamiento de [Nombre del Municipio]:

Representado/a por: [Nombre y Cargo del Representante]

Dirección: [Dirección del Ayuntamiento]

OBJETO DEL ACUERDO:

El presente acuerdo tiene como objeto establecer de forma consensuada las acciones necesarias para la rehabilitación, demolición o acondicionamiento del inmueble ubicado en [Dirección del Inmueble] con referencia catastral [Número de Referencia], a fin de garantizar la seguridad pública, la habitabilidad y el cumplimiento de los deberes de conservación establecidos por la normativa vigente.

COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Por parte del propietario/a(s):

- Realización de las actuaciones necesarias:

Ejecutar las obras de rehabilitación, demolición o acondicionamiento conforme a las especificaciones técnicas incluidas en el anexo del presente acuerdo, que incluyen:

[Ejemplo: Rehabilitación estructural del inmueble, impermeabilización de cubiertas, eliminación de elementos peligrosos].

[Ejemplo: Instalación de medidas provisionales de seguridad, como vallados o apuntalamientos].

- Cumplimiento de plazos:

Iniciar las actuaciones antes del [Fecha de Inicio] y finalizarlas antes del [Fecha de Finalización], informando al Ayuntamiento del estado de avance de las obras en las fechas establecidas.

- Gestión responsable:

Garantizar que las obras sean ejecutadas conforme a las normativas urbanísticas, ambientales y de seguridad aplicables, contratando personal técnico cualificado y gestionando adecuadamente los residuos generados.

- Colaboración activa:

Facilitar el acceso al inmueble al personal del Ayuntamiento para realizar las inspecciones necesarias y atender las recomendaciones técnicas que se formulen.

- Responsabilidad económica:



Asumir los costes asociados a las actuaciones, salvo en los casos en que existan subvenciones o incentivos gestionados por el Ayuntamiento.

Por parte del Ayuntamiento:

- Asesoramiento técnico:

Proveer orientación técnica y urbanística para la planificación y ejecución de las actuaciones necesarias, garantizando que se cumplan los estándares legales y de seguridad.

- Apoyo administrativo:

Agilizar la tramitación de permisos, autorizaciones y otros procedimientos administrativos que puedan ser necesarios para la realización de las actuaciones.

- Información sobre recursos disponibles:

Informar al propietario sobre la disponibilidad de subvenciones, incentivos fiscales y otros recursos financieros que puedan contribuir al cumplimiento del acuerdo.

- Supervisión y seguimiento:

Realizar visitas periódicas al inmueble para evaluar el progreso de las actuaciones, emitiendo informes técnicos que serán compartidos con el propietario.

- Flexibilidad en situaciones justificadas:

Considerar solicitudes razonadas de ampliación de plazos o modificación de las condiciones del acuerdo en casos de fuerza mayor o dificultades documentadas que impidan el cumplimiento.

PLAZOS Y CONDICIONES:

Las actuaciones deberán iniciarse antes del [Fecha de Inicio] y concluirse antes del [Fecha de Finalización].

En caso de incumplimiento de los plazos o de las condiciones establecidas, el Ayuntamiento se reserva el derecho de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente para garantizar la intervención en el inmueble.

SEGUIMIENTO Y CONTROL:

El Ayuntamiento llevará a cabo inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del presente acuerdo. Los resultados de estas inspecciones serán reflejados en informes técnicos que se notificarán al propietario para garantizar la transparencia y el control del proceso.

FIRMA DEL ACUERDO:

En señal de conformidad, las partes firman el presente documento, comprometiéndose a su cumplimiento.

Por el Propietario/a(s):
[Firma y Nombre Completo]

Por el Ayuntamiento de [Nombre del Municipio]:
[Firma, Nombre y Cargo del Representante]



ANEXO 10. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO

Encabezado del Ayuntamiento o Entidad Responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

Informe de seguimiento sobre el inmueble ubicado en [DIRECCIÓN COMPLETA]

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Número de Expediente: [NÚMERO/REFERENCIA]

Referencia Catastral: [NÚMERO DE REFERENCIA CATASTRAL]

Propietario/a(s): [NOMBRE COMPLETO O RAZÓN SOCIAL]

Dirección del Inmueble: [DIRECCIÓN COMPLETA]

OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Este informe tiene como finalidad evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo voluntario firmado el [Fecha de Firma] entre el Ayuntamiento de [Nombre del Municipio] y el propietario/a(s), relativo a la actuación sobre el inmueble objeto del expediente, y documentar el progreso de las intervenciones previstas.

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

El seguimiento ha consistido en:

Realización de una visita in situ al inmueble el [Fecha de la Visita], documentada con registro fotográfico y observaciones técnicas.

Análisis de la información proporcionada por el propietario/a(s) sobre el estado de las actuaciones.

Verificación de los compromisos adquiridos a través de reuniones y/o comunicaciones escritas.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Estado actual de las actuaciones:

Inicio de las obras: [Indicar si se ha iniciado y en qué fecha].

Estado de avance: [Ejemplo: Se ha completado el 40% de las obras planificadas].

Intervenciones realizadas:

[Ejemplo: Rehabilitación de la cubierta iniciada; colocación de elementos provisionales de seguridad].

[Ejemplo: Retiro de escombros acumulados en el solar].

Intervenciones pendientes:

[Ejemplo: Reparación estructural de muros interiores].



[Ejemplo: Instalación de protecciones definitivas en ventanas].

Cumplimiento de plazos:

El plazo acordado para el inicio de las actuaciones era [Fecha Acordada].

[Indicar si el plazo se ha cumplido o si existen retrasos, justificando las razones si se conocen].

Documentación técnica aportada:

[Indicar si la propiedad ha presentado proyectos técnicos, certificados o cualquier otra documentación requerida].

Incidencias detectadas:

[Describir problemas encontrados durante el seguimiento, como falta de avances, incumplimientos o dificultades técnicas].

VALORACIÓN TÉCNICA Y RECOMENDACIONES

Valoración global: [Ejemplo: Se considera que las actuaciones avanzan de forma adecuada y dentro de los plazos establecidos].

Recomendaciones:

[Ejemplo: Intensificar el ritmo de las obras para cumplir con el plazo final acordado].

[Ejemplo: Aportar documentación técnica pendiente antes del [Fecha Límite]].

CONCLUSIONES

En función del grado de cumplimiento observado, se concluye que:

[Ejemplo: El propietario está cumpliendo con los compromisos asumidos, por lo que no se considera necesario tomar medidas adicionales en esta etapa].

[Ejemplo: Se han detectado incumplimientos significativos, por lo que se recomienda enviar una comunicación formal para advertir sobre la posibilidad de iniciar el procedimiento administrativo en caso de persistencia].

PRÓXIMOS PASOS

Próxima Inspección: [Fecha Propuesta para la Próxima Revisión].

Acciones Administrativas: [Ejemplo: Convocar una reunión con la propiedad; remitir una advertencia formal en caso de incumplimientos].

[LOCALIDAD], [FECHA].

[FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE]

[NOMBRE, CARGO, Y COLEGIACIÓN]

[FIRMA DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO]

[NOMBRE Y CARGO]

[Sello del Ayuntamiento]



ANEXO 11. MODELO DE INFORME FINAL DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

Encabezado del Ayuntamiento o entidad responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

INFORME FINAL DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

EXPEDIENTE N.º: [NÚMERO/REFERENCIA]

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Propietario/a(s):

Nombre completo o razón social: [Nombre/Razón Social]

Documento de identidad o CIF: [NIF/CIF]

Domicilio fiscal: [Dirección completa]

Ayuntamiento de [Nombre del Municipio]:

Representado/a por: [Nombre y Cargo del Representante]

Dirección: [Dirección del Ayuntamiento]

ANTECEDENTES

Este informe corresponde al proceso de mediación iniciado el [FECHA] como parte del procedimiento de gestión de inmuebles en ruina o deteriorados. El objetivo del proceso fue promover una solución voluntaria y colaborativa, evitando la activación de procedimientos formales más gravosos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Primera notificación informativa:

El [FECHA], se remitió a la propiedad una notificación informativa detallando el estado del inmueble, los riesgos asociados y las obligaciones legales aplicables.

Reunión de mediación:

El [FECHA], se llevó a cabo una reunión presencial/virtual entre la propiedad y representantes de la Administración Local. Durante la sesión, se presentaron las siguientes opciones y recursos:

[Breve descripción de las alternativas propuestas].

[Resumen de los recursos ofrecidos, como subvenciones, incentivos fiscales o asistencia técnica].

Propuesta de acuerdo voluntario:

El [FECHA], la propiedad aceptó/rechazó una propuesta de acuerdo voluntario con las siguientes condiciones:

[Descripción de los compromisos adquiridos por la propiedad, si aplica].

[Descripción de los compromisos adquiridos por la Administración Local, si aplica].



RESULTADOS DEL PROCESO

Estado del acuerdo:

[Indicar si el acuerdo fue formalizado, rechazado o si las partes no llegaron a un consenso].

Cumplimiento de compromisos:

[Detallar si la propiedad ha cumplido con las acciones acordadas, en qué medida y en qué plazos].

Dificultades observadas:

[Mencionar cualquier obstáculo que haya dificultado el cumplimiento del acuerdo o la mediación].

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con base en los resultados del proceso de mediación, se concluye que:

[Detallar si el procedimiento administrativo formal deberá ser iniciado o si el caso puede considerarse cerrado].

[Recomendaciones específicas para el seguimiento o próximas acciones a implementar].

ANEXOS

Este informe incluye los siguientes documentos de soporte:

- Copia de la notificación inicial.
- Acta de la reunión de mediación.
- Acuerdo voluntario firmado, si aplica.
- Registro fotográfico y técnico del estado actual del inmueble.

FIRMAS

[DÍA/MES/AÑO]

Por el Propietario/a(s):
[Firma y Nombre Completo]

Por el Ayuntamiento de [Nombre del Municipio]:
[Firma, Nombre y Cargo del Representante]



ANEXO 12. MODELO DE CERTIFICADO SOBRE LA SITUACIÓN DEL SOLAR

CERTIFICADO SOBRE LA SITUACIÓN DEL SOLAR

Encabezado del Ayuntamiento o entidad responsable

[LOGOTIPO]

[AYUNTAMIENTO O ENTIDAD]

[DEPARTAMENTO RESPONSABLE]

[FECHA]

Número de expediente: [Número de expediente, si aplica]

Solicitante:

Nombre: [Nombre completo de la persona o entidad propietaria o representante]

DNI/NIF: [Número de identificación]

Dirección de la persona o entidad solicitante: [Dirección de la solicitante]

Identificación del solar:

Dirección: [Dirección completa del solar]

Referencia Catastral: [Referencia catastral del inmueble]

CERTIFICA

Que el solar ubicado en [Dirección completa del solar], con referencia catastral [Referencia catastral], se encuentra en la siguiente situación:

- El solar ha sido inspeccionado por los servicios técnicos municipales en fecha [Fecha de inspección].
- Se confirma que el solar está limpio, libre de edificaciones y en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- Se ha verificado que no existen edificaciones, estructuras o elementos constructivos permanentes en el solar.
- Se ha comprobado que el solar cumple con las medidas de mantenimiento establecidas en la normativa local vigente, sin presencia de residuos o vegetación descontrolada.

Este certificado se emite a solicitud de la persona propietaria para acreditar el estado actual del solar ante el Catastro, con el fin de solicitar una actualización en la descripción catastral que refleje su estado como solar sin edificación alguna.

Este documento ha sido emitido por el Ayuntamiento de [Nombre del Municipio] y se pone a disposición de la solicitante para su uso exclusivo en el trámite de actualización catastral.

[LOCALIDAD], [FECHA].

[FIRMA]

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE]

[Sello del Ayuntamiento]



ANEXO 13. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DISCREPANCIAS CATASTRALES

AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

D./D^a _____ con DNI _____, con el número de teléfono _____, correo electrónico _____ y con domicilio a efecto de notificación en _____, actuando en nombre propio, con mejor proceda en derecho DICE:

Que en virtud del presente escrito presenta SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE DISCREPANCIAS, en virtud de los siguientes:

HECHOS

- I.- Que el/la que suscribe es titular de la finca, sita en: _____, con referencia catastral _____
- I.- Que, a resueltas de ciertas consultas por mí realizadas, ha detectado la siguiente discrepancia entre los datos catastrales y la realidad física o inmobiliaria de la finca descrita anteriormente:
- **CLASIFICACIÓN CATASTRAL:** la calificación errónea atribuida a mi propiedad fue de suelo de naturaleza urbana, siendo la clasificación correcta la siguiente: urbano.

ALEGACIONES

PRIMERA.- De acuerdo con el art. 1.1 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (en adelante, TRLCI), «El Catastro Inmobiliario es un registro administrativo dependiente del Ministerio de Hacienda en el que se describen los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales». Asimismo, el art. 3.3 del TRLCI, afirma que “Salvo prueba en contrario y sin perjuicio del Registro de la Propiedad, cuyos pronunciamientos jurídicos prevalecerán, los datos contenidos en el Catastro Inmobiliario se presumen ciertos”. En consecuencia, se presumen ciertos los datos que constan en Catastro, por lo que le corresponde al interesado destruir esa presunción de certeza.

SEGUNDA.- Que el artículo 18 TRLCI regula el procedimiento de subsanación de discrepancias. Asimismo, la Circular de Catastro 05.03/2006, de 27 de abril, sobre tramitación del procedimiento de subsanación de discrepancias indica que se podrán corregir los errores de derecho existentes en el Catastro respecto de los datos o características propias de los bienes inmuebles (uso o destino, antigüedad, categoría o. incluso superficie, con las matizaciones hechas anteriormente, etc.).

TERCERA.- Que de conformidad con lo anterior, esta Parte ha tenido conocimiento del error estipulado en el Hecho Segundo, y solicito la corrección propuesta.

PRUEBA

A fines de prueba incorporo el presente escrito la siguiente documentación:



SOLICITA:

Fdo. D/D^a _____

o

z

