

## **ANEXO PROGRAMA DE RUINAS**

Previa solicitud de los Ayuntamientos afectados y con los que la Diputación haya firmado el correspondiente convenio de encomienda de gestión, el Programa de Ruinas consistirá básicamente en la tramitación material de los expedientes de:

- Ruinas
- Ordenes de ejecución de inmuebles cuando afecte a la seguridad en el dominio público
- Ejecución Subsidiaria, cuando las medidas que se acuerden en las declaraciones de ruinas y en las órdenes de ejecución no se adopten por los propietarios de los inmuebles afectados.
- Además, el resarcimiento a los Ayuntamientos con convenio de delegación con la Diputación para la gestión del cobro por el Servicio de Recaudación a los propietarios en vía ejecutiva por la ejecución subsidiaria de las obras.

Las actuaciones se concretan a inmuebles sitios en suelo clasificado de urbano, con un uso residencial (vivienda) o vinculado a una actividad económica directa, no comprendiendo, por tanto, bodegas privadas u otras construcciones no afectas a estos usos. Asimismo, se excluyen los inmuebles de titularidad municipal.

La ejecución de este Programa de Ruinas se desarrolla en cinco fases claramente diferenciadas:

### **PRIMERA FASE: ENCOMIENDA DE GESTIÓN, ACEPTACIÓN DE LA ENCOMIENDA Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO.**

1. El pleno del Ayuntamiento acuerda encomendar a la Diputación la gestión de los expedientes de ruina, orden de ejecución y ejecución subsidiaria; aprobar el texto del convenio; y en su caso, delegar en la Diputación la liquidación y la recaudación de los gastos generados por estas actuaciones materiales.
2. La Diputación en Pleno acepta la encomienda de gestión.
3. Se procede a publicar en el BOP la correspondiente encomienda de gestión, enviándose al Ayuntamiento un ejemplar del convenio suscrito.

### **SEGUNDA FASE: SOLICITUD DE ACTUACIÓN.**

1. Una vez que se reciba el convenio firmado el Ayuntamiento podrá solicitar a la Diputación el/los inmuebles/s sobre los que considera necesario actuar.

2. La Diputación comprueba si el inmueble está incluido entre los comprendidos en el convenio y si se envía la documentación oportuna.

### **TERCERA FASE: TRAMITACIÓN DEL CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE.**

#### **a) Informe técnico.**

1. En el caso de que sean inmuebles cerrados, sin acceso desde la vía pública la Diputación a través de su medio propio contacta, previa investigación de titularidad de la propiedad u otro derecho real, con el particular a fin de que pueda facilitar el acceso. En caso contrario, se solicita entrada a los juzgados de lo contencioso-administrativo.
2. El técnico procede a realizar visita de inspección al inmueble sobre el que se pretende la actuación.
3. Realizada la visita de inspección el técnico emite el correspondiente informe pericial que servirá de base para tramitar el expediente de ruina o de orden de ejecución.

#### **b) Declaración de Ruina u orden de ejecución.**

1. Redactar el texto de decretos y notificaciones, que se envían a los correspondientes municipios para la firma de alcaldes y secretarios.
2. Remitir las notificaciones a todos los propietarios, ocupantes y titulares de derechos reales del inmueble. los particulares.
3. Publicar en el BOP y en la página web de la Diputación el trámite de información pública de las ruinas y las notificaciones edictales en el BOE de los propietarios y titulares de derechos que estén ausentes o sean desconocidos.
4. Remitir los expedientes cuando los inmuebles son BIC o cuentan con algún tipo de protección cultural a la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural de la Junta de Castilla y León.
5. Una vez declarada la ruina o la orden de ejecución, se notifica al particular indicándole que ha de proceder a la demolición del edificio en caso de ruina (salvo inmuebles catalogados o declarados BIC que habrá que actuar de acuerdo con las prescripciones determinadas por la comisión de patrimonio) o a realizar las actuaciones que se indican en la orden de ejecución y se apercibe que, de no hacerlo, lo hará el Ayuntamiento a su costa (cuarta fase).
6. En el supuesto de declaración de ruina u orden de ejecución, se ha de solicitar licencia urbanística al Ayuntamiento, acompañada del correspondiente proyecto técnico.

## **CUARTA FASE: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA**

1. Redactar la solicitud del Ayuntamiento de inicio de la ejecución subsidiaria cuando el particular no realiza las actuaciones en las declaraciones de ruina o en las órdenes de ejecución, cuando en este último caso resulte afectada la seguridad en el dominio público.
2. Redactar el texto de decretos y notificaciones de ejecución subsidiaria, que se envían a los correspondientes municipios para la firma de alcaldes y secretarios.
3. Remitir las notificaciones a los particulares.
4. Publicar las notificaciones edictales en el BOE de los propietarios y titulares de derechos que estén ausentes o sean desconocidos.
5. Remitir los expedientes cuando los inmuebles son BIC o cuentan con algún tipo de protección cultural a la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural.
6. Solicitar, en su caso, entrada en domicilio a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo para que el técnico pueda redactar el proyecto y para la realización de las obras pertinentes.
7. Solicitar, en su caso, el auxilio de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
8. Realizar anotaciones marginales en el Registro de la Propiedad.

**QUINTA FASE:** Liquidación y recaudación de los gastos generados por las ejecuciones subsidiarias por el Servicio de Recaudación de la Diputación.

## **ACTUACIONES EN SITUACIÓN DE RUINA INMINENTE**

Con prevalencia inicial a los supuestos de ruina inminente calificados como tal en los informes técnicos, por suponer *a priori* un mayor riesgo actual y real para las personas o las cosas o un mayor peligro para la integridad del Bien de Interés Cultural o en proceso de declaración de que se trate.

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 ponga en peligro la integridad de un Bien de Interés Cultural o en proceso de declaración. A tal fin, la Alcaldía, tras la emisión del informe técnico correspondiente, suscribirá la resolución que se le facilite ordenando, en su caso, el inmediato desalojo de los ocupantes del inmueble y colaborando decididamente en la adopción de las 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, etc.

## **GASTOS**

Serán de cuenta de la Diputación los gastos generados de la tramitación por el medio propio de los expedientes de ruina, desde su inicio hasta su finalización con la ejecución de las órdenes de ejecución o demolición.

Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos generados por la actuaciones

materiales del expediente de ejecución subsidiaria y comprenderán: los gastos de redacción del proyecto técnico o documento técnico procedente, dirección de obra, coordinación de seguridad y salud, ejecución de las obras y retirada de residuos a vertedero. Una vez presupuestados estos conceptos por el medio propio de la Diputación le serán comunicados al Ayuntamiento para su aceptación y, en su caso, ingreso de su importe en la cuenta que se señale de la Diputación con carácter previo a la ejecución de los trabajos. No obstante, el saldo definitivo de la liquidación practicada, a favor o en contra, comportará la devolución al Ayuntamiento de las cantidades resultantes si estas fueran inferiores al ingreso practicado, o la asunción por el Ayuntamiento de los mayores costes en que se hubiera podido incurrir.

## **ADMISIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes por orden de entrada en el Registro General de esta Entidad serán atendidas con el límite de disponibilidad presupuestaria existente en cada ejercicio para esta finalidad, con prevalencia inicial a los supuestos de ruina inminente calificados como tal en los informes técnicos, formando parte de un listado preferente aquellas que no hayan podido ser tramitadas por falta de disponibilidad.

En todo caso, se establece un límite anual de expedientes de ruinas o de órdenes de ejecución de dos por Ayuntamiento/año.

## **VIGENCIA**

El Programa de Ruinas y, por ende, el Encargo al medio propio se configuran de inicio con una vigencia indefinida. Ahora bien, el reto que supone para esta Entidad emprender esta nueva línea de actuación implica, dada la envergadura de la problemática existente y el alcance que pueda llegar a tener, así como la dificultad intrínseca de todos y cada uno de los expedientes de ruina u orden de ejecución, que el presente Programa de Ruinas se constituya como un **Plan Piloto** que irá desarrollándose en el tiempo en la medida que puedan ir cuantificándose el número de encomiendas que se realicen y la disponibilidad de medios en cada momento. A tal fin, el Encargo podrá ser revocado, modificado o implementado en la medida que el Programa vaya desarrollándose y sin perjuicio del resarcimiento al medio propio de los compromisos que pudiera haber adquirido con anterioridad a la adopción del correspondiente acuerdo.