



**Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

**ASUNTO:** ORDENANZA DE CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE INMOBLES

**EXPEDIENTE:** 2023/G013/000001

Aprobada inicialmente a ORDENANZA DE CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE INMOBLES DO CONCELLO DE BETANZOS, por acordo do Pleno de data 16.11.2023 de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, a contar desde día seguinte á inserción do anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello: [sede.betanzos.gal](http://sede.betanzos.gal).

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobada a mencionada Ordenanza.

Betanzos, 22.11.2023

A alcaldesa

María Barral Varela

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

## ORDENANZA DE CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE INMOBLES

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIÓNS XERAIS

### TÍTULO I: CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN

#### Capítulo I: DEBER DE CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN

#### Capítulo II. CUMPRIMENTO DOS DEBERES DE CONSERVACIÓN E DE REHABILITACIÓN

#### Capítulo III: DECLARACIÓN DE RUÍNA

#### Capítulo IV: MEDIDAS POR INCUMPRIMENTO

### TÍTULO II: CONSECUENCIAS DO INCUMPRIMENTO DOS DEBERES DE CONSERVACIÓN E DE REHABILITACIÓN

#### Capítulo I. VENDA FORZOSA

#### Capítulo II. REXISTRO DE SOARES

### TÍTULO III. O INFORME DE AVALIACIÓN DOS EDIFICIOS

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A entrada en vigor da Lei 1/2019, de 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia (DOG núm. 83, de 02/05/2019 e BOE núm. 126, de 27/05/2019), que tivo lugar o 22/05/2019, e que introduce no capítulo II do seu título preliminar (artigos 5 ao 10) a regulación do informe de avaliación dos edificios (IEE), definíndoo como o instrumento que acredita a situación na que se atopa un edificio en relación ao seu estado de conservación, ao cumprimento da normativa vixente sobre accesibilidade e ao seu grao de eficiencia enerxética e atribuíndolle aos concellos a competencia para velar polo cumprimento da obriga de redactar estes informes.

O contido obrigatorio que establece este texto legal para o informe resulta de maior amplitude que os anteriores informes da ITE, en tanto que non só inclúe a avaliación do estado de conservación do edificio (o seu estado xeral, o dos seus elementos estruturais e construtivos e o das instalacións que non requiran, pola súa normativa sectorial, inspeccións técnicas específicas, así como as patoloxías ou deficiencias que poidan apreciarse coa inspección visual), senón tamén, como novidade con respecto á ITE:

- A avaliación das condicións básicas de accesibilidade universal e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización do edificio.
- A certificación da eficiencia enerxética deste.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

- En edificios catalogados e declarados bens de interese cultural (BIC), a avaliación do estado de conservación dos elementos merecedores de protección.
- A avaliación de calquera outras condicións básicas da edificación que se determinen de forma regulamentaria.

Esta Lei 1/2019 remitiu o contido detallado, estrutura, alcance e efectos derivados do IEE ao desenvolvemento regulamentario; e nesta liña e tras un período de consulta pública e despois dos trámites de información pública e audiencia, aprobouse o Decreto 61/2021, de 8 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e créase o Rexistro galego de informes de avaliación dos edificios (DOG núm. 73, de 20/04/2021), que entrou en vigor o 20/05/2021.

Esta nova regulación do IEE pon de manifesto tanto as dificultades que supuxo estar durante cinco anos sen base legal autonómica para esixir o deber da inspección periódica dos edificios, co consecuente incremento do estado de deterioración do parque inmobiliario da cidade, como a necesidade inmediata de pasar a exercer a nova competencia de velar pola presentación dos informes de avaliación dos edificios, a cal debería supor co transcurso dos próximos anos que se alcance un maior control na materia e isto á súa vez traía consigo unha considerable redución no número de procedementos de reparación de deficiencias e de declaración de ruína.

Sobre a base de canto antecede resulta, por conseguinte, necesario aprobar unha Ordenanza que recolla todas as novidades xurdidas na materia, así como poder establecer un calendario para a presentación gradual do IAE dos edificios nos termos da disposición transitoria 1.ª do Decreto 61/2021.

O obxectivo principal da nova Ordenanza é, por tanto, adaptar a regulación municipal dos procedementos que teñen por obxecto o cumprimento dos deberes de conservación dos inmobles á actual normativa autonómica. Ao mesmo tempo, preténdese:

- Axilizar e simplificar a tramitación dos procedementos dentro da paradigma de "better regulation".
- Precisar a documentación que as persoas interesadas deben presentar coas súas solicitudes e incidir no cumprimento por estas dos requirimentos impostos pola normativa de Administración electrónica.
- Deslindar os asuntos da competencia municipal dos que deben tramitarse na vía civil.
- Adaptar os supostos legais de ruína á normativa en vigor, incluída a ruína "inminente".
- Simplificar a regulación dos supostos de execución subsidiaria por razóns de urxencia.
- Precisar e desenvolver as cuestións que o novo decreto do informe de avaliación de edificios, que substitúe á anterior ITE, deixa ao criterio municipal.
- Establecer o inventario municipal do inmobles con respecto aos cales se dite a declaración de incumprimento dos deberes de conservación ou rehabilitación.
- Regular as medidas aplicables no caso de incumprimento dos devanditos deberes.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

- Regular a venda forzosa como sistema de actuación elixido, no caso de que o procedemento resólvese coa estimación de concorrencia de incumprimento.
- Dar cumprimento ás obrigas rexistras do procedemento para a declaración do incumprimento.

### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIÓNS XERAIS

#### Artigo 1. Obxecto.

É obxecto desta Ordenanza regular, para o municipio de Betanzos, a obriga de conservación e rehabilitación de terreos, construcións e edificios, co fin de mantelos en estado de seguridade, salubridade, funcionalidade e ornato público, garantíndose as condicións requiridas para a súa habitabilidade e uso efectivo, así como as medidas por incumprimento das devanditas obrigas. Regúlanse, así mesmo, a determinación dos supostos legais de ruína dos inmobles e o informe de avaliación dos edificios.

#### Artigo 2. Das persoas obrigadas.

1. O deber de cumprimento das obrigas reguladas nesta Ordenanza recae nos titulares persoas propietarias dos terreos, construcións e edificios.

No caso de edificios en réxime de propiedade horizontal, a responsabilidade recaerá sobre a comunidade de persoas propietarias se a obriga refírese a elementos comúns, tendo como representante das mesmas ao Presidente/a en os termos do disposto no artigo 5 da LPAC.

2. Conforme ao disposto na normativa reguladora do procedemento administrativo común, no caso de que a propiedade e/ou as persoas que actúan en representación desta estean incluídas entre os suxeitos obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións públicas, os escritos que acheguen aos procedementos regulados nesta Ordenanza deberán presentalos nun rexistro telemático e ser asinados cun certificado de sinatura electrónica. Polo mesmo, todas as notificacións que se dirixan a estas persoas nestes procedementos efectuaranse de forma exclusiva por medios electrónicos, a cuxo efecto se lles enviará o aviso da súa posta a disposición na sede electrónica do Concello de Betanzos ao enderezo de correo electrónico que conste no expediente.

#### Artigo 3. Competencia.

A competencia para a tramitación e resolución dos procedementos relativos ao cumprimento dos deberes de conservación e rehabilitación correspóndelle á Alcaldía, podendo delegarse na área de goberno correspondente.

#### Artigo 4. Participación.

Os órganos responsables da tramitación dos expedientes aos que se refire esta Ordenanza facilitarán a participación cidadá a través das súas entidades representativas nos termos establecidos na lexislación estatal e na normativa municipal de transparencia.

Así mesmo, a Administración municipal poderá solicitar a colaboración das devanditas entidades nos supostos nos que a problemática social aconsélleo.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

Doutra banda, poderá o Concello contratar os servizos das entidades de certificación de conformidade municipal (Eccom) nos termos dos artigos 47 e seguintes como coadxuvantes na participación dos labores de cumprimento dos deberes de conservación e rehabilitación; sen implicar a súa participación o exercicio de función pública algunha.

### TÍTULO I: CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN

#### Capítulo I. DEBER DE CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN

##### Artigo 5. Contido do deber de conservación.

1. O deber de conservación abarca as actuacións encamiñadas ao mantemento das condicións de seguridade, accesibilidade, salubridade, funcionalidade, eficiencia enerxética e ornato público dos inmobles e instalacións, sen que isto supoña alteración da súa estrutura ou distribución interior nin das súas características formais.

A este efecto, enténdese por condicións de:

- **Seguridade:** aquelas que garantan que non hai risco para as persoas nin para os bens, tanto con respecto ao propio inmoble como con respecto aos lindeiros e en particular cara á vía pública, así como que non se incremente o estado de deterioración do inmoble.

- **Salubridade:** aquelas que garantan a estanquidade nas fachadas, cubertas e terreos e o correcto estado das instalacións de fontanaría e saneamento do inmoble, en tal forma que se asegure a súa aptitude para servir ao uso ao que se destinan.

- **Funcionalidade:** aquelas que garantan que os elementos construtivos do inmoble están a servir para o fin para o que foron previstos.

- **Ornato público:** aquelas que garantan que as fachadas e en xeral elementos de peche cara á vía pública manteñan un estado tal que non afecte negativamente á imaxe urbana, mediante limpeza, pintura, reparación e/ou reposición dos seus materiais de revestimento. Aquí inclúese expresamente a obriga de adaptar as edificacións ao contorno/ambiente harmonizando con este nos termos do artigo 216 do RLSG.

- **Accesibilidade:** aquelas que garantan o cumprimento da normativa sectorial en materia de accesibilidade, tales como a instalación de ramplas, ascensores, etc. Neste aspecto, terase en conta expresamente o disposto no artigo 24.4 do Real decreto lexislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana (TRLRSU), que dispón que, será posible ocupar as superficies de espazos libres ou de dominio público que resulten indispensables para a instalación de ascensores ou outros elementos que garantan a accesibilidade universal, así como as superficies comúns de uso privativo, tales como vestíbulos, relanzos, sobrecubertas, saíntes e soportais, tanto se se sitúan no solo, como no subsolo ou no voo, cando non resulte viable, técnica ou economicamente, ningunha outra solución e sempre que quede asegurada a funcionalidade dos espazos libres, dotacións e demais elementos do dominio público.

- **Mellora e eficiencia enerxética:** aquelas encamiñadas á redución da demanda enerxética anual de calefacción ou refrixeración do edificio tales como:

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

a) A instalación de illamento térmico ou fachadas ventiladas polo exterior do edificio, ou o cerramento ou acristalamento das terrazas xa teitadas.

b) A instalación de dispositivos bioclimáticos encostados ás fachadas ou cubertas.

c) A realización das obras e a implantación das instalacións necesarias para a centralización ou dotación de instalacións enerxéticas comúns e de captadores solares ou outras fontes de enerxía renovables, nas fachadas ou cubertas cando consigan reducir o consumo anual de enerxía primaria non renovable do edificio, polo menos, nun 30 por cento.

d) A realización de obras en zonas comúns ou vivendas que logren reducir, polo menos, nun 30 por cento, o consumo de auga no conxunto do edificio.

Aquí tamén será de aplicación o establecido para as obras de accesibilidade, sempre que a realización de obras que consigan reducir polo menos, nun 30 por cento a demanda enerxética anual de calefacción ou refrixeración do edificio (artigo 24.5 do TRLSRU).

Nos inmobles catalogados, o cumprimento efectivo destas condicións axustarase en todo caso aos condicionantes e determinacións que impón a normativa de protección específica, delimitada na lexislación de patrimonio e nos instrumentos de plan así como o disposto expresamente no artigo 24.6 do TRLSRU.

2. Para os soares e parcelas, o deber de conservación inclúe:

a) A obriga de valado ou cerramento segundo o esixido polo plan municipal; entendéndose neste sentido como preto de material resistente a executada en fábricas de ladrillo ou bloque revogadas e pintadas de forma que contribúan ao ornato da cidade, sendo obrigatoria unha porta de acceso ao interior. No caso específico dos polígonos, permitirase o valado provisional polo límite da parcela ata o momento en que se desenvolva a actuación urbanística.

b) A obriga de tratamento da súa superficie, eliminando elementos ou situacións que poidan xerar risco tales como a retirada de cableado, así como a supresión de elementos estéticos cun impacto visual negativo de as fachadas.

Con respecto á obriga de retirada de cableado, o Concello no suposto de presentación dun Plan de despregamento dos regulados no no artigo 49.9 da Lei 11/2022, de 28 de xuño, xeral de telecomunicacións; poderá esixir dentro do seu condicionado a retirada de cableado (por exemplo antigo de cobre) polos propios operadores.

Doutra banda, o artigo 45 da Lei 11/2022, de 28 de xuño, xeral de telecomunicacións dispón que se poderán realizar acordos ou convenios entre os operadores e os titulares ou xestores do dominio público para facilitar o despregamento simultáneo doutros servizos, que deberán ser gratuítos para as Administracións e a cidadanía, vinculados á mellora do medio ambiente, da saúde pública, da seguridade pública e da protección civil ante catástrofes naturais ou para mellorar ou facilitar a vertebración e cohesión territorial e urbana ou contribuír á sustentabilidade da loxística urbana.

Deste xeito, dentro do clausulado dos citados convenios, tamén poderá recollese a obriga de retirada de cableado.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

c) A obriga de mantemento das debidas condicións de limpeza e salubridade, incluíndo os deberes en materia de xestión de biomasa estipulados no artigo 7 apartados d) e e) da Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, aos responsables regulados no artigo 21.ter e segundo o procedemento establecido no artigo 22 da citada Lei, coas modificacións introducidas pola Lei 7/2022, 27 decembro, de medidas fiscais e administrativas.

### Artigo 6. Contido do deber de rehabilitación.

1. O deber de rehabilitación inclúe as actuacións sobre un inmovible que melloren as súas condicións de seguridade, salubridade, funcionalidade, eficiencia enerxética e ornato, ou supoñan modificación dos seus elementos fundamentais, da súa distribución interior ou das súas características formais.

2. Para os efectos desta Ordenanza, o antedito deber afecta a:

a) Os inmovibles catalogados e os que teñan atribuído algún tipo de protección específica.

b) Os que se atopen incluídos en ámbitos urbanos que contén con plans ou programas para a realización conxunta de obras de rehabilitación, rexeneración e/ou renovación.

c) Os inmovibles nos que o volume ou a extensión das deficiencias de conservación sexan de tal entidade que segundo o criterio do servizo técnico municipal competente fagan necesaria unha intervención xeral que deba ser abordada desde unha rehabilitación.

### Artigo 7. Alcance dos deberes de conservación e rehabilitación.

1. O deber de conservación e de rehabilitación alcanza ata a execución de obras cuxo importe non exceda da metade do valor actual de construción dun edificio de nova planta, equivalente ao orixinal con relación ás características construtivas e a superficie útil, realizado coas condicións necesarias para que a súa ocupación sexa autorizable ou, no seu caso, quede en condicións de ser destinado legalmente ao uso que lle sexa propio.

2. Nos supostos de inmovibles catalogados, así como nos casos nos que o Concello considere que o interese xeral así o xustifica, a Administración municipal poderá asumir o custo das obras que excedan do devandito límite do deber de conservación ao amparo de convenios, axudas públicas ou fórmulas de colaboración económica que se poidan establecer a este efecto.

### Artigo 8. Medidas de fomento.

Para facilitar o cumprimento dos deberes establecidos nos artigos anteriores, poderanse establecer axudas públicas, reguladas nas correspondentes convocatorias conforme á normativa aplicable en materia de subvencións.

Dentro das axudas e incentivos fiscais á rehabilitación con periodicidade anual poden citarse as seguintes:

- Axudas no ámbito ARI, a través do Plan estatal vivenda e agora tamén a través dos Next Generation (programa Barrios-ERRP).

- Axudas fondos europeos Next Generation: aforro enerxético e retirada de amianto.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

- Así, por exemplo con respecto á retirada de amianto establecida na disposición adicional 14.<sup>a</sup> da Lei 7/2022, de 8 de abril, de residuos e solos contaminados para unha economía circular; o artigo 15 do Real decreto 853/2021, de 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de recuperación, transformación e resiliencia, regula as contías de axudas.

- Axudas fondos estatais Plan estatal de vivenda 2022-2025: accesibilidade, aluguer, novos, vítimas violencia xénero, etc.

Así mesmo, poderanse formalizar convenios de colaboración con entidades públicas ou privadas co fin de alcanzar os obxectivos desta Ordenanza.

Dentro destes instrumentos de colaboración, inclúese especificamente respecto da xestión de biomasa a posibilidade de subscripción do Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia, a Fegamp e Seaga en materia de prevención e defensa contra incendios forestais para o establecemento dun sistema público de xestión da biomasa nas faixas secundarias (Orde de 9 de agosto publicada no DOG n.º 156 do 17/08/2018), coas súas respectivas addendas - dos días de 15 de abril de 2019 (1.<sup>a</sup>), do 28 de novembro de 2019 (2.<sup>a</sup>), do 28 de maio de 2020 (3.<sup>a</sup>), do 21 de outubro de 2020 (4.<sup>a</sup>) e 19 de decembro de 2022 (5.<sup>a</sup>).

## Capítulo II. CUMPRIMENTO DOS DEBERES DE CONSERVACIÓN E DE REHABILITACIÓN

### Artigo 9. Ordes de execución.

A Administración municipal ditará ordes de execución co obxecto de requirirles ás persoas obrigadas a realización das actuacións que permitan alcanzar o cumprimento da obriga de conservación e rehabilitación definida nesta Ordenanza, sen prexuízo da competencia da Administración autonómica en materia de protección do patrimonio cultural.

### Artigo 10. Iniciación do procedemento.

1. O procedemento para esixir o cumprimento do deber de conservación ou rehabilitación poderá iniciarse de oficio por acordo do órgano competente ou a solicitude dunha persoa interesada.

2. Ditarase o acordo de iniciación de oficio nos seguintes casos:

a) Como consecuencia da actuación dalgún servizo municipal que detecte a existencia dun incumprimento dos deberes de conservación ou rehabilitación.

b) Como consecuencia de informes emitidos polos servizos técnicos nas inspeccións programadas que se realicen.

c) Cando os informes técnicos resultantes da correspondente inspección ou do informe de avaliación conclúan un resultado desfavorable respecto do estado de conservación e/ou rehabilitación do edificio.

d) Por denuncia.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).





### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

3. Cando o procedemento se inicie a solicitude dunha persoa interesada, deberá achegarse a seguinte documentación:

a) O documento ou documentos que acrediten a relación da dita persoa co inmovible, así como os datos de contacto para os efectos de notificacións, tanto da propiedade do inmovible como da propia persoa que formula a solicitude.

b) Localización concreta do inmovible, especificando a súa dirección completa e a referencia catastral.

c) Determinación das deficiencias comunicadas, mediante a presentación de documentación técnica ou outra equivalente que acredite a causa e a orixe dos danos así como a súa localización no inmovible, incluíndo en todo caso fotografías en cor.

d) Nos supostos nos que a persoa que formula a solicitude estea obrigada legalmente a cumprir o deber de conservación ou rehabilitación, o xustificante do pagamento da taxa municipal correspondente.

4. Con carácter previo ao comezo do procedemento, o órgano competente poderá levar a cabo as actuacións previas necesarias para coñecer e valorar as circunstancias do caso concreto e, en función do seu resultado, decidir motivadamente sobre a conveniencia ou non de iniciar o procedemento.

Cando do resultado destas actuacións previas se deduza que a cuestión denunciada ou comunicada non é da competencia da Administración municipal, trasladarase á Administración que se estime competente e comunicarse este traslado á persoa denunciante ou interesada para os efectos oportunos.

#### **Artigo 11. Inspección.**

1. En aplicación do deber xeral de colaboración coa Administración que impón ás persoas a normativa que regula o procedemento administrativo común, ás persoas propietarias dos inmoibles e, no seu caso, as ocupantes teñen a obriga de facilitarlle ao persoal técnico municipal o acceso ás zonas ou partes do inmovible que sexa necesario inspeccionar para a emisión do correspondente informe técnico, nas condicións necesarias de seguridade e salubridade que permitan unha correcta inspección.

2. No caso de que non se permita este acceso, solicitarase a preceptiva autorización xudicial de entrada, excluíndose expresamente o suposto de ruína "inminente" a tenor do artigo 15.2 da Lei orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección da seguridade cidadá, que sinala que será causa lexítima suficiente para a entrada en domicilio a necesidade de evitar danos inminentes e graves ás persoas e as cousas, en supostos de catástrofe, calamidade, ruína inminente ou outros semellantes de extrema e urxente necesidade.

3. Poderanse efectuar cantas inspeccións considere necesarias o servizo técnico municipal durante a tramitación do procedemento, segundo as circunstancias que concorran en cada caso.

4. No caso de que o expediente se abra a solicitude de persoa interesada e esta sexa a obrigada a facilitar o acceso, poderá darse por desistida a súa solicitude no caso de que non o facilite; agás no caso de que os técnicos municipais deduzan da documentación achegada que concorren circunstancias de risco, nese caso solicitarase a preceptiva autorización xudicial de entrada.

#### **Artigo 12. Dos informes.**

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

1. Antes de ditar unha orde de execución, os servizos municipais deberán emitir un informe técnico e un informe xurídico.

2. Unha vez aberto o expediente, o órgano instrutor solicitará a emisión dun informe técnico sobre o seu obxecto, que conterá os seguintes extremos:

a) Localizar e describir o inmovible ou inmovibles afectados e a súa referencia catastral.

b) A súa situación urbanística con relación ao solicitado.

c) Describir os danos ou deficiencias que se aprecien relativas ao regulado nesta Ordenanza.

d) Recomendar as actuacións necesarias encamiñadas a emendar os danos ou deficiencias detectadas no inmovible ou á súa rehabilitación e, no seu caso, definir as medidas de seguridade que se deben adoptar e o prazo para o seu cumprimento.

e) Indicar se a execución desas actuacións débese realizar baixo dirección facultativa, así como a existencia de proxecto técnico nos termos do artigo 2 de LOE.

f) Calquera outra situación que poida ser condicionante para ditar a orde de execución.

3. Tras a emisión do informe técnico, redactarase o informe xurídico, que conterá:

a) Os antecedentes, especificando tamén se consta algún título habilitante (licenza urbanística/comunicación previa), así como outros posibles expedientes relacionados co inmovible.

b) Os fundamentos xurídicos, especificando a normativa aplicable.

c) A proposta de resolución, que incluírá as medidas preventivas que, no seu caso, débense adoptar, o prazo para a súa execución e as consecuencias do seu incumprimento, así como a audiencia previa á orde de reparación das deficiencias.

#### Artigo 13. Resolución.

1. Despois de emitirse os informes técnico e xurídico aos que fai referencia o artigo anterior, darase o trámite de audiencia ás persoas interesadas por un prazo non inferior a 10 días nin superior a 15. Unha vez informadas as alegacións presentadas, o órgano competente ditará a resolución que poña fin ao procedemento.

2. A resolución conterá a determinación das obras que se deben realizar para emendar as deficiencias observadas ou, de ser o caso, para a rehabilitación integral do inmovible de acordo co manifestado no informe técnico, ordenando ás persoas obrigadas a súa execución con indicación do prazo en que se han de levar a efecto. Sinalaranse, así mesmo, os efectos do incumprimento, sen prexuízo do inicio do correspondente procedemento sancionador.

3. A emisión das ditas ordes non exime do deber de obter o título habilitante que resulte preceptivo en función da actuación que se teña que desenvolver; en atención ao cal a propia orde incluírá o requirimento dirixido á propiedade para que presente a solicitude de licenza urbanística ou a comunicación previa

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

correspondente segundo a entidade das obras ou medidas que se deben executar e conforme ao regulado na normativa vixente en materia urbanística, nos termos do disposto no artigo 335.5 do RLSG.

### Artigo 14. Cumprimento das ordes de execución.

1. As ordes de execución deberán cumprirse nos seus propios termos e nas condicións establecidas na propia orde. Para este efecto, unha vez ditada a resolución, poderanse emitir e/ou reiterar os requirimentos que sexan necesarios para alcanzar a súa íntegra execución.

2. O cumprimento das ordes de execución deberá acreditarse mediante a presentación da documentación que na propia orde especifíquese en función da entidade das obras que se deban realizar, incluíndo en todo caso fotografías en cor.

No caso de que se ordenou a execución de medidas ou traballos baixo a dirección de persoal técnico competente, non se entenderá cumprida a orde en tanto non se achegue o correspondente documento técnico acreditativo.

Sobre a base desa documentación, poderase solicitar ao servizo técnico municipal que efectúe unha inspección de comprobación do cumprimento do ordenado.

### Artigo 15. Prazo para resolver o procedemento.

1. O prazo máximo para ditar e notificar a orde de execución será de seis meses. Este prazo computarase, nos procedementos de oficio, desde o acordo da súa iniciación. Nos procedementos iniciados a solicitude dunha persoa interesada, considerarase iniciado o procedemento desde a data de entrada no rexistro do órgano competente para tramitalo da documentación completa indicada no artigo 10.3 desta Ordenanza.

2. O prazo indicado no apartado anterior poderase suspender polo tempo que medie entre os requirimentos de corrección de documentación que se efectúen durante a tramitación do procedemento e a efectiva presentación da documentación solicitada.

3. O vencemento do prazo resultante do establecido nos dous apartados anteriores sen que se notificou a resolución expresa producirá os efectos previstos na normativa autonómica aplicable.

### Artigo 16. Medidas de seguridade.

1. Nos supostos nos que da documentación achegada ou da inspección municipal realizada se desprenda a existencia dunha situación de risco, ordenaranse as medidas de seguridade que se estimen oportunas para evitalo sen necesidade de axustarse á tramitación do procedemento establecida nos artigos anteriores, prescindindo en particular do trámite de audiencia previa.

2. As ditas medidas serán as que se establezan no informe técnico municipal, podendo autorizarse outras equivalentes co mesmo fin que poida propor a propiedade mediante a presentación dun informe asinado por persoal técnico competente.

Así mesmo, poderase ordenar manter un control sobre as medidas adoptadas en tanto persista a situación de risco e/ou en tanto non se executen os traballos de reparación ou rehabilitación necesarios. Este control deberá efectuarse baixo a correspondente supervisión técnica no caso de que así se esixiu na propia orde.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

3. No caso particular de que se diten ordes de medidas de seguridade que afecten a elementos protexidos, respectaranse na súa execución, en todo caso, os condicionantes que impoña a súa catalogación.

#### Artigo 17. Actuacións urxentes.

1. Se un servizo municipal apreciase a existencia dun perigo grave e/ou inminente, poderá prescindir desta tramitación e adoptará as medidas que estime xustificadamente necesarias para evitalo en execución subsidiaria; medidas das que se dará conta mediante informe ao servizo competente para a apertura do correspondente expediente.

2. As ditas medidas serán as que tecnicamente se consideren imprescindibles para evitar o perigo inmediato, e poderán consistir en desaloxos provisionais, clausura de inmobles ou partes destes, apeos, apontoamentos, derrubamentos ou outras análogas; debendo observarse, en calquera caso, o principio de mínima intervención.

3. As actuacións referidas nos números precedentes serán a cargo da propiedade do inmovible, de acordo co disposto no artigo 37.3 desta Ordenanza.

4. As ordes verbais que emita o persoal técnico municipal no exercicio das súas funcións nestas actuacións serán executivas tras a súa emisión, computando o prazo para o seu cumprimento desde ese momento, sen prexuízo da súa posterior confirmación formal en acordo expreso que ratifique a necesidade da medida.

#### Artigo 18. Actuacións en restos de edificacións.

No caso de que o obxecto da orde sexa a demolición de restos de edificacións que polo seu estado xa non constitúan un inmovible, non será precisa a tramitación dun procedemento de ruína, senón que se ditará a orde de execución conforme ao previsto neste capítulo, incluíndo o requirimento do correspondente título habilitante para a dita demolición. Nos casos nos que o servizo técnico municipal aprecie que concorre algunha situación de perigo, só se esixirá o nomeamento dunha dirección técnica competente para a execución da demolición ordenada.

### Capítulo III. DECLARACIÓN DE RUÍNA

#### Artigo 19. Declaración de ruína.

1. Cando de oficio ou tras a solicitude dunha persoa interesada resulte que un edificio puidese atoparse nun suposto legal de ruína, o Concello tramitará un procedemento contradictorio con audiencia da propiedade e das persoas moradoras, salvo que concorra unha situación de perigo inminente que impida esta tramitación ordinaria.

2. Procederá a declaración da situación legal de ruína dunha construción ou edificación nos seguintes supostos:

a) Ruína económica: cando polos danos que presente o inmovible o custo económico das obras necesarias de reparación exceda da metade do custo de reposición da edificación ou dunha nova construción con características similares en canto á súa dimensión, uso e calidade, empregando a tecnoloxía e os materiais actuais, excluído o valor do solo.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

b) Ruína técnica: cando o edificio presente un esgotamento xeneralizado dos elementos estruturais fundamentais, ou algún dos seus elementos ou materiais presenten danos que comprometan a súa estabilidade, e a súa recuperación non sexa posible polos medios técnicos normais, é dicir, os de uso común ou frecuente para executar as obras de reparación de que se trate.

#### Artigo 20. Ruína económica.

1. Enténdese por obras de reparación necesarias, exclusivamente, aquelas que consistan en repor o edificio ás condicións preexistentes de seguridade, funcionalidade e salubridade. Para os efectos de avaliar o custo destas obras nunha declaración de ruína, as carencias referentes ás dimensións dos patios e á ventilación das habitacións e, en xeral, a carencia de instalacións exixibles pola lexislación específica vixente, non se terán en conta por facer referencia á habitabilidade do inmovible e non afectar o seu estado ruinoso. Para a determinación deste custo tomarase como referencia o cadro de prezos contido na base de datos da construción de Galicia.

2. Para os efectos de determinar se o custo económico das obras de reparación necesarias excede da metade do custo de reposición da edificación ou dunha nova construción con características similares, empregarase a seguinte fórmula:

$$Pr = ( Cr \times 100 ) / Va$$

Onde:

Pr é a porcentaxe que sobre o valor do inmovible supón o custo de reparación.

Cr é o custo das obras de reparación necesarias, cuantificado na forma establecida no parágrafo precedente.

Va é o valor de reposición a novo da construción, que se obterá en función do módulo básico de construción (MBC) aplicable ao municipio de Betanzos ao que se refiren as normas técnicas de valoracións e cadro marco de valores para determinar o valor catastral dos bens inmovibles de natureza urbana, corrixido pola aplicación do cadro de coeficientes do valor das construcións de acordo co seu uso, clase, modalidade e categoría contido nas citadas normas, publicadas no *Boletín Oficial do Estado*.

Se no momento de efectuar a valoración transcorrese máis dun ano desde aquel en o que se aprobou o último módulo básico de construción sen que se actualizase, corrixirase este por aplicación do índice de custos do sector da construción publicado polo órgano da Administración competente polos anos completos transcorridos.

#### Artigo 21. Ruína técnica.

Considerarase que un edificio presenta un esgotamento xeneralizado dos elementos estruturais fundamentais cando estes non admiten consolidación ou reforzo e sexa necesario substituílos ou reconstruílos nunha extensión tal que afecten o funcionamento normal do inmovible.

Para este efecto, terán a consideración de elementos estruturais fundamentais os que teñen unha función portante e resistente que garanta a estabilidade do inmovible, así como a cuberta, os cerramentos exteriores e os elementos comúns de acceso e uso do inmovible.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

#### Artigo 22. Ruína inminente.

1. Unha edificación ou construción ou parte dela atópase en situación de ruína inminente cando a gravidade, evolución e extensión dos danos que presenta teñan carácter irreversible, as medidas de seguridade necesarias non eliminen o perigo existente, resulten desproporcionadas ou a súa adopción supoña un risco maior, e a demora na súa demolición agrave a situación de perigo para persoas e/ou bens.

2. No suposto de inmobles catalogados en situación de ruína inminente especificarase que partes do inmovible deben ser demolidas polo seu perigo, priorizando a conservación dos elementos especificamente protexidos, de ser tecnicamente posible; sen prexuízo da depuración das responsabilidades nas que incorrese a propiedade polo incumprimento das súas obrigas.

No suposto de externalización do servizo, acreditada a insuficiencia de medios e debido á situación de grave perigo para os bens e persoas, segundo o artigo 30.1.d) en relación co artigo 120 da LCSP, podería empregarse a tramitación de emerxencia.

#### Artigo 23. Ruína parcial.

Nos casos nos que a edificación estivese constituída por dúas ou máis corpos independentes ou autónomos, arquitectónicamente separados e susceptibles de considerarse aisladamente, poderase declarar a ruína parcial dos corpos construtivos afectados os termos do principio xurisprudencial de "unidade predial" (STSs do 19/11/1996 e do 10/05/1991). Para este efecto, considerarase que unha parte é independente ou autónoma cando resulte posible a súa demolición sen repercutir no estado da parte non afectada do inmovible.

#### Artigo 24. Iniciación do procedemento.

1. O procedemento para a declaración de ruína poderá iniciarse de oficio ou a instancia da persoa interesada.

2. Cando o procedemento se inicie a instancia de persoa interesada, acompañaranse os seguintes documentos:

a) Datos de identificación do inmovible, escritura de propiedade, certificación catastral e plano de situación.

b) Certificado do Rexistro da Propiedade da titularidade e cargas.

c) Relación de persoas moradoras, calquera que sexa o título de posesión, e titulares de dereitos reais sobre o inmovible, se as houber e, de ser o caso, copia dos contratos subscritos pola propiedade con aquelas.

d) Ditame expedido polo persoal técnico competente no que se fagan constar, como mínimo, os seguintes aspectos:

- Descrición do estado físico do inmovible e das causas nas que se funda a solicitude de ruína, así como das obras necesarias para reparar os danos que presente, con expresa mención da súa situación urbanística e, no seu caso, do seu nivel de protección.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

- No suposto de ruína económica, valor das obras de reparación necesarias e valor de reposición da edificación ou dunha nova construción con características similares en canto á súa dimensión, uso e calidade, empregando a tecnoloxía e os materiais actuais, excluído o valor do solo.
- Planos de planta ou das diferentes plantas do inmovible, debidamente acoutados, con cadro de superficies construídas por usos.
- Certificado con descrición das condicións de seguridade e habitabilidade do inmovible, medidas de seguridade que por causa dos danos descritos adoptáronse neste ou no seu caso as razóns da súa non adopción e manifestación expresa de se o edificio ofrece garantías de seguridade para os seus ocupantes e os terceiros.

e) Acreditación do pagamento da taxa municipal correspondente.

No caso de que tras a revisión da documentación presentada apréciase que esta non se axusta ao establecido neste apartado, efectuarase o correspondente requirimento de corrección, cos efectos establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3. Cando o expediente de ruína se abra de oficio, tras a presentación dunha denuncia ou pola remisión dun informe doutro servizo, con anterioridade á iniciación do procedemento, o órgano competente poderá levar a cabo as actuacións previas necesarias para coñecer e valorar as circunstancias do caso concreto e, en función do seu resultado, decidir motivadamente sobre a conveniencia ou non de iniciar o procedemento. Entre estas actuacións previas poderán incluírse, segundo as circunstancias concorrentes en cada caso:

a) A apertura dun período de información previa, no que se requirirá á propiedade que achegue a relación de persoas moradoras e titulares de dereitos reais, así como a documentación necesaria para identificar a construción, segundo o indicado no apartado precedente.

b) A emisión dun informe polo servizo técnico municipal co fin de determinar se no inmovible concorre un posible suposto legal de ruína, se polo seu estado de afectación pódese tramitar o procedemento contradictorio establecido ou pola contra trátase dunha ruína inminente, así como se é necesaria a adopción de medidas de seguridade. Neste informe reflectirase, así mesmo, a situación urbanística do inmovible e calquera outro condicionante que o servizo técnico considere relevante para a tramitación.

Artigo 25. Inspección.

Aplicarase o establecido no artigo 11 con respecto ao deber das persoas propietarias e/ou ocupantes de facilitar o acceso para a realización das inspeccións técnicas que se consideren necesarias.

Artigo 26. Posta de manifesto.

1. Despois de iniciarse o expediente, porase de manifesto á propiedade, ás persoas moradoras e titulares de dereitos reais sobre o inmovible, no suposto que as houber; trasladándolles os informes técnicos para que, no prazo dun mes, aleguen e presenten por escrito os documentos e xustificacións que estimen pertinentes en defensa dos seus respectivos dereitos.

2. Se o expediente afectase a un ben inmovible declarado de interese cultural, conferirase a condición de persoa interesada á consellería competente en materia de patrimonio, notificándolle a apertura e as

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

resolucións que se adopten, nos termos do artigo 54 da Lei 5/2016, de 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

En ningún caso poderase demoler o inmovible sen a autorización da consellería competente en materia de patrimonio cultural, sen que a declaración de ruína vincule á consellería para autorizar a demolición.

Artigo 27. Ditame pericial.

1. Unha vez transcorrido o prazo establecido no artigo anterior, solicitarase ao servizo técnico municipal a emisión do ditame pericial.

2. Para a emisión do devandito ditame, efectuarase a correspondente inspección a todo o inmovible, para cuxo efecto se citará ás persoas interesadas co fin de que faciliten o acceso.

3. O ditame pericial constará dos seguintes extremos:

a) Descrición do inmovible e referencia catastral.

b) Situación urbanística con relación ao obxecto do expediente.

c) Descrición dos danos e deficiencias que presente.

d) No caso da ruína económica, valoración segundo o establecido no artigo 20 desta Ordenanza.

e) Conclusión, na que se faga referencia a se no inmovible concorre algún suposto legal de ruína.

f) Proposta das obras ou medidas que resulten necesarias á vista da devandita conclusión.

Artigo 28. Trámite de audiencia.

1. Tras emitirse o ditame pericial, trasladarase este a as persoas interesadas, conferíndolles o trámite de audiencia, para que durante un prazo non inferior a 10 días nin superior a 15 efectúen as alegacións e presenten os documentos e xustificacións que estimen pertinentes.

2. No caso de que neste trámite preséntese algunha alegación de contido técnico, solicitarase o correspondente informe técnico municipal con carácter previo á emisión da proposta de resolución.

Artigo 29. Proposta de resolución.

Unha vez efectuados os trámites anteriores, emitirase o correspondente informe xurídico, con contido equivalente ao indicado no artigo 12.3; informe no que se contestarán as alegacións que, no seu caso, consten presentadas e formularase a consecuente proposta de resolución do procedemento.

Artigo 30. Resolución.

1. Sobre a base dos referidos informes emitidos, o procedemento finalizará coa emisión da resolución, que conterá algún dos seguintes pronunciamentos:

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).





### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

a) Declarar que non concorre situación legal de ruína, ordenando as obras de reparación ou de rehabilitación que sexan necesarias para que o inmovible recupere as condicións legalmente establecidas de seguridade, funcionalidade, habitabilidade e ornato público, conforme ao establecido no capítulo II do título I desta Ordenanza.

b) Declarar a situación legal de ruína, especificando o suposto que concorre, requiríndolle á propiedade do inmovible que nun prazo de 15 días opte pola súa rehabilitación ou pola súa demolición conforme ao disposto na normativa urbanística, excepto nos inmoables catalogados, nos que só se admitirá a súa rehabilitación. Unha vez transcorra ese prazo sen que a propiedade se pronuncie con respecto a iso, a Administración municipal decidirá de forma motivada cal é a opción procedente.

2. En calquera dos dous casos, a resolución deberá indicar o prazo no que se deberá solicitar a correspondente licenza urbanística. O prazo de execución das obras será o que se estableza na resolución de concesión da licenza.

3. No caso de que da declaración de ruína derive a necesidade de demolición do inmovible, a orde de execución incluírá o requirimento de recollida dos cascallos xerados, o de tratamento e limpeza da superficie do soar ou parcela resultante e, no seu caso, das medianeiras, así como o de cerramento conforme ao esixido no artigo 5.2 desta Ordenanza.

4. A orde de execución contida na resolución do procedemento deberá cumprirse nos seus propios termos e nas condicións establecidas na propia orde. Para este efecto, unha vez ditada a resolución, poderanse emitir e/ou reiterar os requirimentos que sexan necesarios para alcanzar a súa íntegra execución.

5. A resolución especificará a documentación que se deberá presentar para acreditar o cumprimento da orde emitida, de acordo co disposto no artigo 14.2 desta Ordenanza. Especificará, así mesmo, os efectos do seu incumprimento, regulados no capítulo IV do título I desta Ordenanza, sen prexuízo do inicio do correspondente procedemento sancionador no caso de que aquel concorra.

6. A resolución do procedemento será comunicada, unha vez adquira firmeza, ao Rexistro da propiedade para a súa constancia por nota á marxe da inscrición de dominio, nota pola cal se liquidará a correspondente taxa de acordo coa Ordenanza fiscal aplicable.

#### **Artigo 31. Medidas de seguridade e/ou actuacións urxentes.**

1. Nos expedientes de ruína abertos de oficio, aplicarase o disposto nos artigos 16 e 17 desta Ordenanza nos supostos nos que sexa necesaria a adopción de medidas de seguridade e/ou a execución de medidas urxentes.

2. Nos expedientes de ruína abertos a solicitude dunha persoa interesada, as medidas de seguridade serán as establecidas no certificado técnico que deberá achegar a propiedade xunto coa súa solicitude de inicio do procedemento, sen prexuízo das que poida considerar necesarias o servizo técnico municipal durante a súa tramitación. No caso de que a propiedade xustifique tecnicamente a imposibilidade de adoptar as ditas medidas, ditaranse as ordes necesarias para garantir a seguridade das persoas e/ou dos bens. E no caso de que se comprobe que as medidas propostas non están adoptadas ou ben non se acredite a súa adopción, poderá procederse en execución forzosa mediante a imposición de multas coercitivas ou mediante execución subsidiaria a cargo daquela de acordo co disposto nos artigos 35 ao 37 desta Ordenanza.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

### Artigo 32. Prazo para resolver o procedemento.

1. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do procedemento de ruína será de seis meses. Este prazo computarase, nos procedementos de oficio, desde o acordo da súa iniciación. Nos procedementos iniciados a solicitude dunha persoa interesada, considerarase iniciado o procedemento desde a data de entrada no rexistro do órgano competente para tramitalo da documentación completa indicada no artigo 24.2 desta Ordenanza.
2. O prazo indicado no apartado anterior poderase suspender polo tempo que medie entre os requirimentos de corrección de documentación que se efectúen durante a tramitación do procedemento e a efectiva presentación da documentación solicitada.
3. O vencemento do prazo resultante do establecido nos dous apartados anteriores sen que se notificou a resolución expresa producirá os efectos previstos na normativa autonómica aplicable.

### Artigo 33. Procedemento de ruína inminente.

1. No caso de que o informe técnico municipal conclúa que un inmovible, ou parte del, está en situación de ruína inminente, disporanse á conta da propiedade as medidas de seguridade necesarias en relación ao risco existente, que poderán incluír desaloxos preventivos, protección da vía pública, das persoas e/ou dos bens, así como a demolición total ou parcial do propio inmovible; garantíndose o cumprimento do establecido no artigo 22.2 para os inmovibles catalogados.
2. A orde de demolición derivada dunha declaración de ruína inminente supón con carácter excepcional a concesión da autorización para a execución das obras, sen necesidade de solicitar e obter unha licenza urbanística. Para que esa autorización sexa efectiva, a propiedade deberá comunicar con anterioridade ao comezo da obra o nomeamento e a aceptación do encargo da dirección técnica facultativa para a demolición.
3. A execución da demolición deberá iniciarse no prazo máximo de cinco días (ou no prazo menor que se estableza nos casos de emerxencia), debendo comunicarse este inicio ao Concello. O prazo de execución será o que estableza o informe técnico municipal segundo as circunstancias concorrentes.
4. No caso de que sexa preciso efectuar desaloxos preventivos, e exista oposición por parte das persoas ocupantes, a propiedade deberá acreditar dentro do prazo conferido para o inicio das obras que solicitou o pertinente mandamento xudicial. De existir unha situación de emerxencia, a Administración municipal disporá as actuacións que estime necesarias.
5. Dada a situación de risco e urxencia que motiva a ruína inminente, prescindirase do trámite de audiencia. Da resolución que se adopte con respecto a iso, darase conta á Xunta de Goberno Local.
6. No suposto de inmovibles catalogados, trasladarase a resolución de declaración de ruína inminente á consellería competente en materia de patrimonio para o seu coñecemento.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

## Capítulo IV. MEDIDAS POR INCUMPRIMENTO

### Artigo 34. Incumprimento.

1. As ordes de execución advertirán de que o seu incumprimento habilita á Administración municipal para adoptar as seguintes medidas:

a) Executar forzosamente a orde incumprida mediante a imposición de multas coercitivas, a prema sobre o patrimonio e/ou a execución subsidiaria.

b) Decretar a aplicación do réxime da expropiación, venda ou substitución forzosas.

Estas medidas son compatibles coa tramitación do procedemento sancionador ao que pode dar lugar o incumprimento das referidas ordes como infracción urbanística; que se tramitará conforme ao establecido na lexislación básica estatal. Para graduar a contía da sanción, consideraranse circunstancias agravantes a existencia dunha situación de risco e/ou a persistencia no incumprimento.

O Concello deberá tamén advertir expresamente se o incumprimento da orde de execución habilita ou non para instar a declaración do inmovible en estado de abandono prevista na normativa autonómica.

2. O Concello, tras valorar as circunstancias concorrentes en cada caso, elixirá a medida que considere máis conveniente para o interese xeral; circunstancias tales como:

a) A situación de risco que se aprecie, en particular para as persoas ocupantes ou terceiras afectadas e/ou para a vía ou espazo públicos.

b) As condicións que consten sobre a propiedade do inmovible.

c) O alcance da intervención necesaria con respecto á entidade das obras que se deben executar.

d) O axuste ás medidas previstas nos plans de dinamización ou nos plans de vivenda.

e) A localización do inmovible dentro de ámbitos urbanos que contén con plans ou programas para a realización conxunta de obras de rehabilitación, rexeneración e/ou renovación.

f) A antigüidade do inmovible canto á súa inclusión no inventario ao que se refire o artigo 39.

g) O grao de protección e o contorno patrimonial do inmovible.

h) A acreditación dos incumprimentos previos da propiedade con respecto ao deber de conservación e/ou de rehabilitación do inmovible.

Estas circunstancias serán valoradas xunto coa orde de prioridades e criterios de actuación establecidos nos artigos 3 e 4 do Plan de Inspección Urbanística do Concello de Betanzos 2022 (BOP n.º 235 do 13/12/2021).

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

3. A elección da medida por incumprimento requirirá da audiencia previa das persoas obrigadas, durante un prazo de entre 10 e 15 días, salvo nos casos de risco ou perigo inminente.

4. O incumprimento do deber de conservación regulado nesta Ordenanza non eximirá ás persoas propietarias das responsabilidades civís e/ou penais que poderán serlles esixidas por negligencia nas obrigas de conservación que lles correspondan.

5. Nos supostos de incumprimento reiterado das ordes de execución ditadas ao abeiro desta Ordenanza, poderase trasladar a resolución declaratoria da inexecución, unha vez adquira firmeza, ao Rexistro da propiedade para a súa constancia por nota marxinal a cargo da propiedade, determinando a afección real directa e inmediata do inmovible ao cumprimento do deber de conservación ou rehabilitación con carácter de garantía real.

6. Con respecto ao control do incumprimento das ordes de execución, este remítese ao disposto no Plan de inspección urbanística do Concello de Betanzos 2022 (BOP n.º 235, do 13/12/2021).

Deste xeito, o control levarase a cabo polo Servizo de Urbanismo coa colaboración e auxilio necesario por parte da Policía Local (artigo 3 Plan de Inspección).

#### Artigo 35. Multas coercitivas.

Tras efectuar a advertencia previa prevista no artigo anterior, e no suposto de incumprimento da orde de execución ditada, total ou parcial, a Administración municipal procederá á súa execución forzosa mediante a imposición de multas coercitivas á propiedade, multas que se poderán reiterar ata alcanzar o cumprimento íntegro do ordenado, nas contías, prazos e condicións establecidas na normativa autonómica de aplicación.

#### Artigo 36. Prema sobre o patrimonio.

Se como consecuencia da tramitación dun expediente de incumprimento dos deberes de conservación e/ou rehabilitación regulados nesta Ordenanza deriva unha débeda líquida, vencida e exixible, seguirase o previsto nas normas reguladoras do procedemento de prema.

#### Artigo 37. Execución subsidiaria.

1. Nos supostos nos que a Administración municipal considere que as multas coercitivas son insuficientes ou ineficaces para alcanzar o cumprimento do requirido, ou a afectación do inmovible así o xustifique segundo o criterio do servizo técnico municipal, poderase acudir á execución subsidiaria do ordenado, que levará a cabo a conta da propiedade.

2. Para tal fin, solicitarase ao devandito servizo técnico a elaboración dun orzamento no que se inclúan os custos estimados para a execución dos traballos ordenados. Neste orzamento incluírase o importe de todas as probas, estudos e documentos técnicos que poidan ser necesarios para a valoración das obras que se deben realizar.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

Acto seguido, dispórase o inicio da execución subsidiaria, aprobando ese orzamento e conferindo á propiedade o trámite da audiencia previa durante un prazo non inferior a 10 días nin superior a 15, para que poida efectuar as alegacións e presentar os xustificantes que estime oportunos.

No caso de que neste trámite a propiedade xustifique que vai efectuar as obras requiridas, suspenderase a tramitación da subsidiaria durante o prazo fixado na orde ditada; e se ao vencemento deste prazo non se acreditase o cumprimento do ordenado, levantarase automaticamente esa suspensión.

A tramitación continuará coa aprobación da liquidación polo custo dos traballos a cargo da propiedade, o requirimento de pagamento deste recibo e a execución dos traballos na vía subsidiaria.

Esa liquidación aprobarase con carácter provisional, a conta ou reserva do importe total da liquidación definitiva que resulte da efectiva execución subsidiaria por parte desta Administración da orde incumprida; liquidación na que se incluírá calquera custo a maiores no que se incorreu con respecto ao importe inicialmente aprobado, así como, no seu caso, o custo dos desaloxos provisionais e das demais medidas que se poidan precisar.

3. Cando sexa necesario, segundo o informe técnico municipal, adoptar medidas por razóns de urxencia, prescindirase da tramitación descrita, podendo acudir-se de forma directa á execución subsidiaria, aprobando no mesmo trámite o importe do custo, a liquidación resultante e o requirimento de pagamento a cargo da propiedade.

4. A non execución subsidiaria por parte do Concello, de ningún xeito exonera a obriga por parte da persoa propietaria, de modo que poida trasladarse ao Concello todas as responsabilidades derivadas de tal incumprimento (STS do 16 de febreiro de 1999).

Artigo 38. Expropiación, venda ou substitución forzosas.

1. A aplicación por parte do Concello do réxime da expropiación, venda ou substitución forzosas esixirá a previa declaración de incumprimento das obrigas de conservación ou rehabilitación reguladas nesta Ordenanza, en resolución expresa que así o acredite, que se ditará de oficio ou tras a solicitude dunha persoa interesada. Tanto o procedemento para ditar esta resolución como a aplicación do propio sistema de actuación elixido en cada caso pola Administración conforme ás circunstancias indicadas no artigo 34.2 suxeitaranse ao establecido na normativa autonómica.

2. No suposto de expropiación forzosa o inmovible destinarase a vivenda de promoción pública en réxime de aluguer. Excepcionalmente poderá destinarse a outros usos relacionados co patrimonio público do solo e deberá de motivarse adecuadamente.

Artigo 39. Inventario.

1. O Concello elaborará un inventario do inmovibles con respecto aos cales se ditou a resolución de declaración de incumprimento dos devanditos deberes de conservación ou rehabilitación co obxecto de aplicar as medidas de expropiación, venda ou substitución forzosas. Nese inventario farase constar o certificado administrativo da firmeza desa declaración de incumprimento, así como os datos da propiedade e, no seu caso, das persoas arrendatarias e/ou ocupantes de cuxa identidade se dispoña.

2. Terán acceso a este inventario, que levará por medios exclusivamente informáticos, as persoas que teñan a condición de interesadas segundo o establecido na lexislación básica.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

3. A relación de inmobles incluídos neste inventario será publicada no taboleiro de editos e na web municipal.

## TITULO II

### CAPÍTULO I. VENDA FORZOSA.

#### Artigo 40. Venda forzosa.

O Concello, no prazo máximo dun ano desde a inclusión do inmueble no Rexistro de Soares, realizará a poxa pública, co tipo de licitación que resulte da valoración do inmueble.

Se a poxa fose declarada deserta, o Concello, no prazo de seis meses, poderá adquirir o inmueble con destino ao patrimonio público do solo ou se convocará de novo, no mesmo prazo, con rebaixa do prezo tipo nun 25 %.

Se a segunda poxa tamén quedase deserta, o Concello, no prazo doutros seis meses, poderá adquirir o inmueble con destino ao patrimonio público do solo polo prezo de licitación da segunda poxa.

O prezo obtido entregaráselle á persoa propietaria, ao que en ningún caso lle corresponderá unha cantidade superior á valoración do inmueble, deducidos os gastos ocasionados e, no seu caso, as sancións aplicables, correspondendo o diferencial á Administración.

Transcorridos os prazos establecidos nos apartados anteriores sen que o Concello realízae os correspondentes trámites, a inclusión do inmueble no Rexistro de Soares quedará sen efectos.

O adquirente de soares e construcións no procedemento de venda forzosa quedará obrigado a iniciar ou renovar as obras de edificación ou rehabilitación no prazo dun ano a partir da data de toma de posesión do predio.

O incumprimento polo adquirente da anteriores obriga determinará de novo a inclusión do inmueble no Rexistro de Soares.

### CAPÍTULO II. REXISTRO DE SOARES.

#### Artigo 41. Concepto.

O Rexistro de Soares ten carácter público e créase coa finalidade de incluír os soares ou as construcións en ruína ou paralizadas e non terminadas, como medio de instrumentar a venda forzosa nos casos de incumprimento dos deberes urbanísticos de edificación nos prazos establecidos.

En consonancia co previsto nos artigos 137 e 139 da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia, o incumprimento do deber de conservación e rehabilitación de terreos, construcións e edificios determinará a súa inclusión no citado Rexistro.

O libro de rexistro é o soporte físico documental en que quedan inscritos todos os inmobles incluídos no Rexistro. As certificacións terán o carácter de documento público para todos os efectos administrativos, con valor probatorio.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

#### Artigo 42. Organización.

O Rexistro municipal de Soares organízase en dous libros:

1. De soares.
2. De edificacións declaradas en ruína e construcións paralizadas non terminadas.

O Rexistro de soares estará a cargo da Secretaría Xeral da Corporación, aínda que poderá delegarse a súa xestión entre ou persoal adscrito á Delegación de Urbanismo. O Rexistro deberá establecerse, preferentemente, en soporte informático, e garantirá a constancia dos datos e circunstancias que se detallan no artigo seguinte.

#### Artigo 42. Parcelas inscribibles.

Se conclúe ou vence o prazo concedido para cumprir os deberes de edificar ou rehabilitar, incluídas as prórrogas, a alcaldesa, ou concelleiro/a delegado/a decretará a inscrición obrigatoria no Rexistro de Soares.

Soares que poden inscribirse no Rexistro de Soares:

- Soares, propiamente devanditos, non construídos, no momento de finalizar os prazos para ser construídos.
- Construcións deficientes, equiparables a soares, que se corresponden coas construcións paralizadas, derrubadas ou non terminadas, e que accederán ao Rexistro no momento en que se declara esta equiparación para os efectos da carga edificatorio, e, por tanto, comezará a computar desde ese momento o prazo de edificación forzosa de dous anos en que a carga debe ser atendida polo persoa propietaria.
- Edificacións ruinosas que se inscribirán de oficio coa declaración de ruína no Rexistro de Soares.

A inscrición no Rexistro de Soares será comunicada pola Administración actuante ao Rexistro da propiedade.

#### Artigo 43. Título inscribible.

O Rexistro municipal de Soares expresará, con respecto a cada predio, como mínimo, as seguintes circunstancias:

- a) Acordo municipal de inclusión do inmovible no devandito Rexistro.
- b) Identificación do requirimento que se lle efectuou á persoa propietaria.
- c) Descrición do predio, cos datos relativos á súa situación, extensión e lindeiros.
- d) Cargas, gravames e situacións xurídicas inscritas no Rexistro da Propiedade.
- e) Datos da persoa propietaria.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



## Concello de Betanzos

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

f) Datos rexistrados.

g) Valoración do predio.

h) Inquilinos/as, arrendatarios/as e ocupantes do inmovible.

### TÍTULO III. O INFORME DE AVALIACIÓN DOS EDIFICIOS

Artigo 44. O informe de avaliación de edificios.

1. O informe de avaliación do edificio (IEE) é un instrumento que acredita a situación en que se atopa un edificio con relación ao seu estado xeral de conservación, e especificamente dos seus elementos estruturais e construtivos e das súas instalacións que non requiran, pola súa normativa sectorial, inspeccións técnicas específicas, en orde a que reúnan as condicións de seguridade, funcionalidade, habitabilidade e ornato que definen o deber legal de conservación.

Ao mesmo tempo, no devandito informe avaliaranse as condicións básicas de accesibilidade e o grao de eficiencia enerxética.

2. O IEE regúlase na normativa autonómica e nesta Ordenanza nos aspectos que desenvolve esta Administración municipal en exercicio das súas competencias.

Artigo 45. Ámbito de aplicación.

1. Deberán dispor do IEE os edificios existentes no termo municipal de Betanzos, públicos e privados, para os que así o esixe a normativa autonómica e especificamente para este Concello os seguintes:

a) Os edificios catalogados, independentemente da súa antigüidade e uso.

b) Os edificios de uso residencial cunha antigüidade de máis de 50 anos, conforme á definición e clasificación establecidas para o devandito uso no Plan xeral de ordenación municipal (PXOM).

c) Os edificios doutros usos non residenciais cunha antigüidade de máis de 50 anos.

2. Quedan excluídos da obriga de presentación do IEE os inmobles que teñan declaración firme de ruína e orde consecuente de demolición.

Artigo 46. Prazo de presentación.

1. A propiedade dos edificios obrigados deberá presentar por primeira vez o IEE no prazo máximo dun ano desde que se alcance calquera das circunstancias que motivan a obriga de presentación (catalogación ou antigüidade superior a 50 anos), sen necesidade de que se efectúe un requirimento expreso.

No caso de que o Concello opte por requirir expresamente, poderá establecerse de forma motivada un prazo inferior de presentación.

2. No caso de que a propiedade teña que executar obras para obter un resultado favorable no IEE, e estas obras estean suxeitas a título habilitante, suspenderase o cómputo do prazo para a presentación desde a solicitude de licenza ou desde a presentación da comunicación previa. A este efecto, a propiedade deberá

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).





### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

presentar por rexistro unha certificación asinada polo técnico contratado para a elaboración do IEE na que conste que o título solicitado ou presentado abarca todas as obras necesarias para obter ese resultado favorable.

A suspensión manterase durante o prazo de execución fixado na licenza concedida ou na comunicación previa presentada; e se na comunicación previa non se especifica prazo algún, durante un período máximo de seis meses. E levantarase automaticamente ao vencemento do devandito prazo de execución.

3. O prazo para presentar o IEE quedará suspendido en tanto estea en tramitación un procedemento de ruína. Se a resolución deste supuxese unha orde de rehabilitación, a suspensión manterase ata que o inmovible sexa rehabilitado; levantándose automaticamente cando se asine o certificado final de obra da rehabilitación, sen necesidade de emitir un novo requirimento

#### Artigo 47. Alcance do IEE.

O IEE deberá realizarse sobre a totalidade do edificio, e no caso de edificios con varios portais poderá presentarse un informe por cada portal, excepto no caso de que compartan espazos ou elementos comúns que non sexan susceptibles de avaliación individual (nos termos do principio de "unidade predial").

#### Artigo 48. Medidas urxentes.

Se o técnico informante constata durante a inspección necesaria para elaborar o IEE serios indicios da existencia de deficiencias que poidan pór en risco a seguridade do edificio e/ou das persoas, deberá comunicalo á propiedade de forma inmediata para que esta adopte as medidas preventivas que o propio técnico propoña. No IEE deberá facerse constar no apartado correspondente a efectiva adopción destas medidas.

Se para a execución desas medidas fose necesario requirir unha intervención municipal que afecte á vía pública, o persoal técnico deberá comunicalo con moita brevidade, sen prexuízo da necesidade de obter as correspondentes autorizacións.

#### Artigo 49. Efectos da presentación do IEE.

1. Se a conclusión do IEE é favorable, ademais do certificado establecido na normativa autonómica, o Concello facilitará á propiedade do edificio un elemento identificativo que acreditará que o inmovible ten un IEE favorable así como a súa vixencia, que se colocará nun lugar visible da fachada.

2. Se a conclusión do IEE é desfavorable, xerará a apertura dun procedemento de deficiencias ou, de ser o caso, de ruína dos regulados no título I desta Ordenanza, coa obriga de pagar a taxa correspondente á tramitación dese procedemento consecutivo.

#### Artigo 50. Vixencia do IEE.

A vixencia do IEE será de dez anos contados desde a data da sinatura do técnico que o subscribe, tanto no caso de informes con resultado favorable como nos de resultado desfavorable; debendo presentarse o novo IEE dentro do ano natural seguinte ao día de vencemento desa vixencia.

No caso de que o edificio contase cunha ITE en vigor nos termos previstos no apartado anterior, a vixencia deste IAE será de 10 anos desde a data da elaboración da ITE.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

#### Artigo 51. Incumprimento.

O incumprimento do deber de presentar o IEE no tempo e na forma establecidos terá a consideración de infracción urbanística co carácter e as consecuencias que lle atribúe a normativa autonómica.

Para este efecto, a potestade sancionadora exercerase polo Concello mediante o procedemento establecido na lexislación básica reguladora do procedemento administrativo común. Para graduar a contía da sanción, considerarase circunstancia agravante a persistencia no incumprimento.

#### Artigo 52. Forma de presentación do IEE.

1. O IEE deberá presentarse na forma e nas condicións establecidas na normativa autonómica; debendo incluír un plano de situación a escala 1:1.000 obtido do Plan xeral de ordenación municipal (PXOM) e fotografías en cor do exterior (fachadas, cuberta, patios) e dos espazos interiores e instalacións de uso común do edificio.

No suposto dun IEE con resultado desfavorable, incluíranse tamén fotografías en cor das deficiencias causa dese resultado.

2. No caso de que o inmovible estea suxeito ao réxime de propiedade horizontal, admitirase a súa presentación por unha persoa distinta do representante legal da comunidade de persoas propietarias sempre que se achegue unha autorización para este efecto asinada pola persoa que posúa a dita condición de representante, que deberá así mesmo acreditarse.

Disposición adicional primeira. Normativa de aplicación.

A presente Ordenanza será actualizada conforme o faga a normativa sectorial de aplicación, neste caso a Lei 1/2019, de 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia e o Decreto 61/2021, de 8 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e créase o Rexistro galego destes informes (REGIAE); ou a normativa que a substitúa en cada momento.

Disposición adicional segunda. Prazos administrativos.

Os prazos previstos nesta Ordenanza quedarán supeditados aos que desenvolva a normativa urbanística autonómica de aplicación, así como no seu caso, os regulados na normativa básica de procedemento administrativo común.

Disposición transitoria primeira. Prazos de presentación do primeiro informe de avaliación posterior á entrada en vigor da norma autonómica

Tras ter en conta o establecido na disposición transitoria primeira do Decreto 61/2021, de 8 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e créase o Rexistro galego destes informes (REGIAE) así como no título II da presente Ordenanza, establécese o seguinte calendario para a presentación gradual do IAE dos edificios:

#### **Edificios obrigados / Prazo de presentación:**

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



### **Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, n.º 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: [www.betanzos.net](http://www.betanzos.net)

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

endereço electrónico: [correo@betanzos.net](mailto:correo@betanzos.net)

**Edifícios de calquera uso que alcancen a antigüidade de máis de 50 anos con posterioridade á entrada en vigor desta Ordenanza:** O prazo do ano natural seguinte á data na que cumpran os 50 anos desta Ordenanza.

**Edifícios de calquera uso que se cataloguen con posterioridade á entrada en vigor desta Ordenanza:** O prazo do ano natural seguinte á data na que se cataloguen esta Ordenanza.

Estes prazos de presentación rexerán salvo no caso de que o Concello efectúe un requirimento expreso á propiedade que conteña un prazo inferior segundo o establecido no artigo 42.1 desta Ordenanza, nese caso será este o aplicable.

**Disposición transitoria segunda. Informes de avaliación e inspeccións técnicas de edificios anteriores á entrada en vigor da norma autonómica.**

Con respecto á vixencia e efectos dos informes de avaliación e das inspeccións técnicas de edificios elaborados de conformidade coas anteriores normativas, estarase ao sinalado nas disposicións transitorias segunda e terceira do Decreto 61/2021, de 8 de abril, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e créase o Rexistro galego de informes de avaliación de edificios.

Para a aplicación do establecido nas referidas disposicións transitorias, as persoas propietarias deberán requirirle ao persoal técnico que asinou os informes de avaliación e de inspeccións técnicas de edificios elaborados cos modelos anteriores que lles fornezan o documento presentado no seu día en formato electrónico, co fin de presentalo neste formato no rexistro de entrada municipal para a súa posterior inscrición no REGIAE; debendo completalo, no seu caso, cos aspectos que esixe o actual IEE que non figurasen no modelo anterior (en particular, avaliación da eficiencia enerxética e da accesibilidade).

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.betanzos.gal> (o código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).