

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	RJ023	Desahucio Administrativo
objeto	Extinción de los derechos constituidos sobre bienes de dominio público o comunales de las Entidades locales, en virtud de autorización, concesión o cualquier otro título y de las ocupaciones a que hubieren dado lugar, se efectuará por la Corporación, en todo caso, en vía administrativa, mediante el ejercicio de sus facultades coercitivas, previa indemnización, o si ella, según proceda.	
normativa aplicable	Arts. 120 a 135 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.	
órgano gestor del expediente	Concejalía de Patrimonio.	
plazo máximo de duración del procedimiento	3 meses	
efectos del silencio administrativo	Caducidad del expediente.	
instructor del procedimiento	Persona responsable que designe la Concejalía de Patrimonio.	
trámites y requisitos exigidos	Nº	Denominación
	1º	Providencia de Inicio del Concejal de Presidencia.
	2º	Informe del Servicio donde <u>se justifique con claridad y precisión los motivos</u> por el que se solicita el desahucio administrativo.
	3º	Informe Patrimonio.
	4º	<u>Audiencia a los interesados</u>
	5º	Informe Jurídico.
	6º	Informe Intervención si tiene contenido económico.
	7º	Propuesta de Resolución de aprobación del desahucio administrativo.

[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	Documento	Ref. a trámite:
	Es un procedimiento que se inicia de oficio.	
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local.	

Observaciones:

Los gastos a que dé lugar el lanzamiento o depósito de bienes serán de cuenta del desahuciado. (Art. 131 del Reglamento de Bienes)

Los afectados por los procedimientos de expropiación y desahucio de las Corporaciones Locales tendrán todas las garantías judiciales que contempla la Ley de Expropiación Forzosa. (Art. 132 del Reglamento de Bienes)