

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SECCIÓN DE URBANISMO

463 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa Presidente del municipio de Úbeda,

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de octubre de 2016, se acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda. Que transcurrido el plazo de 30 días de exposición al público mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 226, de fecha 28 de noviembre de 2016, así como publicación en el diario Jaén y Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, sin haberse presentado alegaciones ni sugerencias, según el art. que consta al respecto el expediente y según establece el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local debe entenderse aprobado dicho acuerdo definitivamente, y en virtud de lo establecido en el art. 70.2 de dicha Ley, en relación con el art. 196, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica íntegramente el texto del citado Reglamento, entrando en vigor una vez transcurrido quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio.

El texto íntegro de Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda es el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DEL
MUNICIPIO DE ÚBEDA

ÍNDICE

Preámbulo:
Normas de funcionamiento
Artículo 1. Constitución.
Artículo 2. Funciones.
Artículo 3. Composición.
Artículo 4. Obligaciones de los miembros.
Artículo 5. Régimen de sesiones.
Artículo 6. Régimen de adopción de acuerdos.
Artículo 7. Informes de la Comisión.
Artículo 8. Actas.

Preámbulo:

Mediante Decreto 650/1966, de 10 de marzo, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 22 de marzo de 1966, la ciudad de Úbeda fue declarada Conjunto Histórico Artístico.

Con fecha 12 de julio de 1989, la Comisión Provincial de Urbanismo de la Consejería de Obras Públicas y Transportes – Jaén, aprobó definitivamente el Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Mejora Urbana + Catálogo de Úbeda. Dicho Plan Especial contiene una normativa detallada que puede considerarse suficiente para la protección de los entornos de Bienes de Interés Cultural existentes en la ciudad.

El documento de Revisión del Plan General Municipal de Ordenación de Úbeda fue aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo –Sección Urbanismo- el 10 de noviembre de 1997.

El documento de Adaptación de Revisión del PGOU de Úbeda fue aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo –Sección Urbanismo- en 2009.

El 3 de julio de 2003 las ciudades de Úbeda y Baeza fueron declaradas Patrimonio Mundial por la UNESCO, de tal forma que los compromisos aceptados en tal declaración configuran un corpus quasinormativo que deben generar la colaboración íntima en materia de patrimonio entre ambos municipios.

Es por ello que ahora más que nunca deben buscarse formas colaborativas encaminadas a la resolución de problemas análogos con soluciones análogas en ambas ciudades de tal forma que puede ser esta Comisión Técnica un vehículo colegiado idóneo para el ejercicio de facultades de cierta autonomía y acompasamiento al tiempo de criterios en materia de aplicación de la legislación del patrimonio y los Planes especiales de protección que ambas ciudades poseen para sus centros históricos.

El municipio de Úbeda, junto con el de Baeza, va a solicitar la delegación de las competencias descritas en el artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, consistentes en autorizar directamente las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Además tal y como establece el citado artículo 40, podrá delegarse también la competencia para autorizar obras o actuaciones en los inmuebles incluidos en la delimitación de los entornos de los Bienes de Interés Cultural cuando los referidos entornos se encuentren suficientemente regulados por el planeamiento urbanístico con normas específicas de protección.

En cumplimiento del citado precepto se ha procedido a la elaboración de las normas de régimen jurídico y funcionamiento de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico. El presente Reglamento de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico de la ciudad de Úbeda establece las normas de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Normas de funcionamiento:

Artículo 1. Constitución.

El Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, constituye la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico como un órgano consultivo de apoyo al Ayuntamiento, integrada en la Delegación de Urbanismo, Obras, Vivienda y Centro Histórico que ejercerá, en el ámbito del Centro Histórico de la ciudad, las funciones de informe y asesoramiento.

Artículo 2. Funciones.

2.1. El objeto de la Comisión Técnica municipal de Patrimonio Histórico es el informe y asesoramiento, en los términos establecidos en la delegación de competencias efectuada por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico de Andalucía, en virtud del artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, de las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico vigente.

2.2. También podrá informar y asesorar las obras o actuaciones en los inmuebles incluidos en la delimitación de los entornos de los Bienes de Interés Cultural.

2.3. No obstante, con carácter consultivo, a requerimiento del Presidente, la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico podrá redactar informes y asesorar en cuestiones de patrimonio cultural que afecten a elementos o bienes situados fuera del Centro Histórico.

Artículo 3. Composición.

La composición de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico será la siguiente:

Presidente: La Alcaldesa de Úbeda, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Vicepresidente: El Concejal/a-Delegado/a de Urbanismo, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Vocales: Los Vocales serán personas que ostenten la cualificación técnica adecuada, y serán designados por la Sra. Alcaldesa.

Miembros Invitados: Igualmente la Sra. Alcaldesa podrá designar como miembros invitados a personas que no tengan relación de dependencia municipal, y que ostenten reconocida cualificación técnica, para que formen parte de la Comisión con derecho de voz pero sin voto. Serán miembros invitados los vocales de la Comisión Técnica municipal del patrimonio de Baeza, que actuarán con voz pero si voto.

El conjunto de Vocales más los Invitados, quedará conformado por:

- Una persona titulada en Arquitectura.
- Una persona titulada Arquitectura Técnica.
- Una persona titulada en Historia del Arte.
- Una persona titulada competente en Arqueología.
- Una persona titulada en Historia.

Secretario/a: Actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico el Secretario/a General del Ayuntamiento, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Artículo 4. Obligaciones de los miembros.

4.1. Todos los miembros de la Comisión tendrán designado un suplente. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión serán sustituidos, en su caso, por los suplentes que se hubieren designado.

4.2. Corresponde a la persona que ocupe la Vicepresidencia las funciones de sustitución y colaboración al ejercicio de las funciones de la persona que ocupe el cargo de la Presidencia.

4.3. Todos los miembros de la Comisión deberán guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en el seno de la misma.

Artículo 5. Régimen de sesiones.

5.1. El régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos será el previsto con carácter general para los órganos colegiados, por las normas vigentes de procedimiento administrativo, con las especialidades previstas en este reglamento.

5.2. Las sesiones de la Comisión Local de Patrimonio Histórico se celebrarán en la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

5.3. Presidente, Vicepresidente y Vocales, asistirán a las sesiones de la Comisión con voz y voto. El Secretario/a asistirá a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto, al igual que los miembros invitados.

5.4. En las sesiones de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si este no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple. La Presidencia de la Comisión dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

5.5. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad quincenal, salvo en el mes de agosto en el que no se celebrarán sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias serán convocadas expresamente con tal carácter por la Presidencia, cuando lo estime conveniente por razones de urgencia o por la trascendencia de los asuntos a tratar.

5.6. La convocatoria ordinaria se efectuará con dos días hábiles de antelación a la sesión,

debiendo quedar los expedientes a disposición del Secretario/a, para la consulta de cualquiera de los miembros de la Comisión, desde la convocatoria.

5.7. La convocatoria de las sesiones será efectuada por el Secretario/a por orden de la Presidencia, así como la citación de los miembros de la Comisión, fijando claramente la fecha y hora de cada sesión. En la convocatoria se acompañará el orden del día, fijado por la Presidencia teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Comisión formuladas con la suficiente antelación.

5.8. La Comisión se considerará válidamente constituida en primera convocatoria cuando cuente con la presencia del Presidente y el Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de los vocales con voz y voto. En caso de no alcanzarse esta presencia, la Comisión dispondrá de una segunda convocatoria, que deberá iniciarse transcurridos treinta minutos desde la citación de la primera convocatoria, requiriendo la presencia del Presidente y el Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de la cuarta parte al menos de los vocales con voz y voto.

5.9. Las sesiones dispondrán de un/a ponente, que será uno de los vocales a propuesta de la Presidencia, que expondrá a la Comisión cuantos asuntos sean sometidos a su consideración, aportando cuanta documentación técnica y normativa conste en los expedientes correspondientes. La sustitución temporal del/la Ponente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán por acuerdo de la Presidencia.

Artículo 6. Régimen de adopción de acuerdos.

El régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos será el previsto con carácter general para los órganos colegiados por las normas vigentes de procedimiento administrativo, con las especialidades previstas en este Reglamento.

Artículo 7. Informes de la Comisión.

Los informes adoptados por la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico estarán debidamente fundamentados y serán en alguno de los siguientes términos:

- a) Informe favorable.
- b) Informe favorable condicionado a la presentación de documentación complementaria.
- c) Solicitud de documentación complementaria.
- d) Informe desfavorable

Artículo 8. Actas.

8.1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a de la Comisión, en la que se relacionarán los asuntos tratados según el Orden del Día y, de modo sucinto, el carácter del pronunciamiento recaído sobre cada asunto. El acta recogerá igualmente, de modo expreso, el cumplimiento de los requisitos legalmente para la válida constitución y adopción de acuerdos.

8.2. Acompañarán al acta, como anexo, los informes de la Comisión sobre cada uno de los asuntos tratados en el Orden del Día, en los que se motivará razonadamente el sentido de cada propuesta.

8.3. Tanto el acta como los informes deberán ser firmados por el Presidente y el Secretario/a de la Comisión, en la misma fecha de celebración de la sesión, siendo preceptiva su remisión a la Delegación Provincial de Cultura, en un plazo máximo de diez días desde la emisión del informe, y al Servicio de Licencias Urbanística del Ayuntamiento, indicándole que cuando sea concedida la licencia deberá ser también comunicada, en un plazo máximo de diez días desde su otorgamiento, a la Delegación Provincial de Cultura.

Úbeda, a 25 de Enero de 2017.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.