



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Urbanismo

## APROBACION DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE COMISION TECNICA MUNICIPAL DE PATRIMONIO

ANUNCIO SOBRE ELEVAR A DEFINITIVO ACUERDO DE APROBACION INICIAL DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
DE COMISION TECNICA MUNICIPAL DE PATRIMONIO HISTORICO

### ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de Mayo de 2024, acordó:

**PRIMERO: Aprobar inicialmente** el Reglamento regulador de la composición y funcionamiento de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Alcaldía Presidencia con fecha 21 de Agosto de 2024, ha dictado Resolución nº 371 en ejecución del acuerdo Plenario citado, en la que Resuelve:

**Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial** del Reglamento Regulador de la Composición y funcionamiento de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico del Ayuntamiento de Guadix, el cual consta de una Exposición de Motivos, 9 artículos, 2 Disposiciones adicionales y 1 Disposición final.

**Segundo.-** Publicar la presente Resolución en el BOP de Granada, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, con el texto íntegro del mencionado Reglamento, para general conocimiento.

Lo que hace público para general conocimiento.

EL TEXTO INTEGRO DEL MENCIONADO REGLAMENTO ES EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE GUADIX.**

INDICE:

EXPOSICION DE MOTIVOS 3

Artículo 1. Creación, objeto y Legislación aplicable. 4

Artículo 2. Funciones. 5

Artículo 3. Composición. 5

Artículo 4. Obligaciones de los miembros. 6

Artículo 5. Abstención 6

Artículo 6 Recusación 7

Artículo 7. Régimen de sesiones y de adopción de acuerdos. 8

Artículo 8. Informes de la Comisión. 9

Artículo 9. Actas. 10

Disposición adicional primera. 10

Disposición adicional Segunda. 10

Disposición final Primera. Entrada en vigor. 10

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

El Casco Antiguo de la ciudad de Guadix (Granada), fue declarado Conjunto Histórico- Artístico por el Real Decreto 2236/1976, de 24 de agosto (B.O.E nº 229, de 23 de septiembre). No obstante, la delimitación vigente (que incluye el arco sur de las cuevas), fue establecida por el Decreto 377/2009 de 24 de noviembre (BOJA nº 244 de 16 de diciembre). Tal y como recoge su Exposición de motivos, el referido Conjunto Histórico-Artístico pasó a tener consideración y a denominarse Bien de Interés Cultural (en su tipología de Conjunto Histórico) en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, inscribiéndose como tal en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, dando así cumplimiento a lo ordenado en el artículo 27.1 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía y artículo 8 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.

La inscripción de bienes inmuebles en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz llevará aparejada la obligación de adecuar el planeamiento urbanístico a las necesidades de protección de tales bienes, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 30.1 de la Ley patrimonial andaluza. Así y tras un largo proceso, la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo mediante sendos Acuerdos fecha 29 de noviembre de 2021 y 26 de julio de 2023, aprueba el instrumento de planeamiento denominado “Innovación Nº 12 del PGOU-Adaptación de Guadix para la definición de la ordenación estructural y pormenorizada con contenido de protección del Casco Antiguo del Conjunto Histórico de Guadix”, supeditada a la subsanación de simples deficiencias recogidas en ambos Acuerdos, que fueron corregidas y aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Guadix en sus sesiones de fecha 28 de marzo de 2023, 26 de diciembre de 2023 y 26 de marzo de 2024.

El instrumento es inscrito y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento, asignándole el número de Registro 41 y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el Número de Registro 10038, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Guadix de la Unidad Registral de Granada.

Al respecto, el artículo 30 (sobre el planeamiento urbanístico de protección) de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía establece, en su apartado 4, que aprobados definitivamente los planes, los municipios podrán solicitar que se les delegue la competencia para autorizar obras o actuaciones que afecten a los bienes inscritos y a sus entornos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la misma Ley (relativo a la delegación de la competencia en los municipios), en cuyo apartado 1 se reitera que aprobados definitivamente los planes a que se refiere el citado artículo 30, los municipios podrán solicitar la delegación de la competencia para autorizar directamente las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a los 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, mientras que en su apartado 2 prevé que, no obstante, 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 y, finalmente, en su apartado 3, dispone que a los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, los municipios interesados deberán remitir a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico una copia del plan aprobado debidamente diligenciada y contar con una Comisión técnica municipal que informe las obras y actuaciones, presidida por la persona titular de la Alcaldía o Concejal delegado en materia de urbanismo e integrada, al menos, por personas con titulación suficiente para el ejercicio de la Arquitectura, la Arquitectura Técnica, la Arqueología y la Historia del Arte y que en la solicitud habrá de acreditarse la composición de dicha Comisión.

En el caso del municipio de Guadix, se pretende solicitar la delegación de competencias al amparo de los apartados 1 y 2 del artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía en atención a la regulación de

protección contenida en el planeamiento urbanístico aprobado respecto al propio Casco Antiguo del Conjunto Histórico y al entorno de los Bienes de Interés Cultural ubicados en el mismo.

El presente Reglamento regulador de la composición y funcionamiento de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Artículo 1. Creación, objeto y Legislación aplicable.**

1. El Excmo. Ayuntamiento de Guadix, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, crea la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico como órgano consultivo de apoyo al Ayuntamiento. Esta Comisión se integra en la Delegación de Urbanismo y Patrimonio y ejercerá en el ámbito de aplicación del Casco Antiguo del Conjunto Histórico las funciones de informe y asesoramiento.

2. Es objeto del presente Reglamento regular el funcionamiento interno de la Comisión Técnica del Patrimonio Histórico de la ciudad de Guadix, sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal y autonómica vigente en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

### **Artículo 2. Funciones.**

El objeto de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico es el informe y asesoramiento, en los términos que se establezcan en la delegación de competencias que se efectúe por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico en virtud del apartado 1 del artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, respecto a 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 comprendidas en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Asimismo, en los términos que se establezcan en la delegación de competencias que se efectúe por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico en virtud del apartado 2 del artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, informará y asesorará sobre las 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.

Por otra parte, en el supuesto de que se produjeran delegaciones adicionales de competencias en este municipio por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico o sobrevinieran modificaciones en la legislación relativa a patrimonio histórico que permitieran al municipio autorizar obras y actuaciones en otros ámbitos, esta Comisión podrá ejercer las funciones de informe y asesoramiento respecto a las mismas en los términos que se determinen en la delegación adicional de competencias al municipio o en la modificación de la legislación de patrimonio histórico de que se trate.

No obstante, con carácter consultivo, a requerimiento del Presidente, esta Comisión Municipal de Patrimonio Histórico podrá informar y asesorar en cuestiones de patrimonio cultural que afecten a elementos o bienes situados fuera del Conjunto Histórico.

### **Artículo 3. Composición.**

La composición de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico será la siguiente:

-Presidente: El Ilmo/a. Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (o, en su caso, el Sr. Concejal que cuente con delegación en materia de urbanismo), con voz y voto.

-Vocales: Todos los Vocales serán designados por Decreto del Ilmo/a. Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, entre el personal empleado público de esta Entidad Local. El Alcalde/sa podrá nombrar como vocales a personas sin relación de dependencia con el Ayuntamiento de Guadix, que ostenten reconocida cualificación técnica en la materia:

- Una persona con titulación suficiente para el ejercicio de la Arquitectura (en adelante: Arquitecto/a), con voz y voto.
- Una persona con titulación suficiente para el ejercicio de la Arquitectura Técnica en adelante: Arquitecto/a Técnico/a), con voz y voto.
- Una persona con titulación suficiente para el ejercicio de la Arqueología (en adelante: Arqueólogo/a), con voz y voto.
- Una persona con titulación suficiente para el ejercicio de la Historia del Arte (en adelante: Historiador/a del Arte), con voz y voto.
- Una persona con titulación en Derecho (en adelante asesor/a jurídico/a), con voz y voto.

-Secretario: La persona que desempeñe la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix o personal en quien delegue, con voz y sin voto.

-Invitados: El Presidente podrá incluir como invitados en la convocatoria a las sesiones de esta Comisión, entre otros que considere de interés al respecto, a profesionales de reconocida cualificación técnica en materia de Patrimonio Histórico, un representante de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, a un representante de Asociaciones relacionadas con la protección del patrimonio histórico y de la Universidad, todos ellos con voz y sin voto.

### **Artículo 4. Obligaciones de los miembros.**

Todos los miembros que forman la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico 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 hubieran designado.

Corresponde al Concejal delegado que se designe las funciones de sustitución y colaboración al ejercicio de las funciones del Presidente.

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

#### **Artículo 5. Abstención**

1. Los miembros de la Comisión en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en las deliberaciones y votación del asunto en el que concurrieren dichas causas debiendo comunicarlo de forma fehaciente al Presidente de la Comisión una vez le sea notificada la convocatoria de la sesión o en el momento en que tenga conocimiento del asunto, en los casos de asuntos no previstos en el orden del día.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. El Presidente de la Comisión podrá ordenar a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior que se abstenga de toda intervención en la deliberación y votación del asunto.

4. La actuación de los miembros de la Comisión concurriendo motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

#### **Artículo 6 Recusación**

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

6. A los efectos de lo previsto en este artículo se entenderá como superior jerárquico de los miembros de la Comisión el Presidente, y de éste el Secretario.

#### **Artículo 7. Régimen de sesiones y de adopción de acuerdos.**

1. El régimen de sesiones, de funcionamiento y de adopción de acuerdos de la Comisión será el previsto con carácter general para los órganos colegiados por las normas vigentes de procedimiento administrativo y de régimen jurídico del Sector Público, con las especialidades contenidas en este Reglamento.

2. Las sesiones de la Comisión no serán públicas y se celebrarán, preferentemente, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial salvo que, por razones de indisponibilidad o de falta de espacio, se determine su celebración en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial o, con carácter alternativo, en otro despacho, sala o inmueble a disposición municipal.

3. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez en cada quincena, salvo el mes de agosto o salvo que no se llegaren a convocar por falta de asuntos que informar u otras circunstancias sobrevenidas.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas expresamente con tal carácter por el Presidente cuando lo estime conveniente en atención a la trascendencia, celeridad precisa u otras circunstancias concurrentes en los asuntos a tratar.

Las sesiones extraordinarias y urgentes serán convocadas expresamente con tal carácter por el Presidente cuando lo estime conveniente en atención a la necesidad de abordar con urgencia los asuntos a tratar e incluirán como primer punto del orden del día la ratificación de la urgencia en la convocatoria de la sesión, que se considerará ratificada mediante el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes con derecho a voto.

4. La convocatoria de sesión ordinaria se efectuará con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la sesión, debiendo quedar los expedientes a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta tan pronto como se efectúe dicha convocatoria.

La convocatoria de sesión extraordinaria se efectuará con un mínimo de dos días hábiles de antelación.

La convocatoria de sesión extraordinaria y urgente no se sujetará a antelación mínima.

5. La convocatoria de las sesiones contendrá la fecha y hora prevista para su celebración e incluirá el orden del día fijado por el Presidente (teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Comisión formuladas con la suficiente antelación) y será trasladada a los convocados mediante notificación firmada por el Secretario.

6. La Comisión se considerará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y, al menos, de la mitad de sus restantes miembros con derecho a voto. Si no se alcanzase dicha asistencia, la Comisión se considerará válidamente constituida en segunda convocatoria, transcurridos treinta minutos

desde el intento infructuoso de constitución en primera convocatoria, con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y, al menos, de la cuarta parte de sus restantes miembros con derecho a voto.

7. Las sesiones podrán disponer de uno o dos ponentes, según las necesidades organizativas de las sesiones, que será elegido entre los Vocales de la Comisión Técnica. La función del ponente será exponer a la Comisión los asuntos que sean sometidos a su consideración, aportando cuanta documentación técnica, patrimonial y normativa conste en los expedientes correspondientes.

8. El Presidente y los Vocales asistirán a las sesiones de la Comisión con voz y voto. Las personas invitadas y el Secretario asistirán a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

9. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente de la Comisión, que será quien traslade las Propuestas que se someterán a Acuerdo de la Comisión. Cada Propuesta contendrá el dictamen recogido en el informe técnico o jurídico emitido previamente por el Servicio o Departamento que corresponda, dictamen que, en todo caso, será único por cada expediente administrativo y responderá a la solicitud planteada por el interesado

10. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

11. En las sesiones de esta Comisión se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si éste no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple. En caso de empate en la primera votación, se producirá una segunda votación y, en caso de persistir el mismo, entonces el Presidente de la Comisión dirimirá con su voto de calidad el empate que se produjere en la segunda votación.

#### **Artículo 8. Informes de la Comisión.**

1. Los informes y dictámenes de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico serán vinculantes y estarán debidamente fundamentados.

2. Los informes adoptados por la Comisión, con arreglo a la Propuesta presentada, documentación e informes obrantes en los expedientes y completados, en su caso, con las aportaciones complementarias surgidas durante la deliberación de los asuntos, se pronunciarán en alguno de los siguientes términos:

a) Favorables.

b) Favorables con prescripciones obligatorias.

c) De opinión suspendida en tanto se complete la documentación o se introduzcan correcciones. En este caso, el Acuerdo deberá ser comunicado por el Secretario al órgano responsable de la tramitación del expediente en cuestión, quien dará traslado de lo acordado al interesado, otorgándole un plazo de subsanación de diez días, durante el cual el procedimiento quedará suspendido.

d) Desfavorables.

3. El expediente municipal y la resolución de la autorización en materia de Patrimonio Histórico será previa e independiente del expediente y de la resolución de la licencia urbanística o Declaración Responsable correspondiente y serán remitidos al Órgano municipal encargado de adoptar la Resolución



4. Los Acuerdos adoptados por la Comisión, constituyen actos de trámite, sin que puedan ser impugnados por sí mismos, sino a través de la Resolución que ponga fin al procedimiento tramitado en cada caso

#### **Artículo 9. Actas.**

1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario de la Comisión Técnica Municipal de Patrimonio Histórico, 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 forma concisa, el cumplimiento de los requisitos de procedimiento exigibles legalmente para la válida constitución y adopción de acuerdos.

2. Tanto el acta como los informes deberán ser firmados por el presidente y el Secretario de la Comisión, en la misma fecha de celebración de la sesión, siendo preceptiva su remisión a la Delegación Territorial de Granada de la Consejería competente en materia de Patrimonio Histórico, en un plazo máximo de diez días desde la emisión del informe, conforme a lo establecido en el artículo 40.4 de la LPHA.

#### **Disposición adicional primera.**

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantos actos e instrucciones sean necesarios para la aplicación y el desarrollo de lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Disposición adicional Segunda.**

En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la regulación contenida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuanto a los Órganos colegiados de las Administraciones Públicas, teniendo carácter supletorio lo regulado para los Órganos colegiados en la legislación vigente de régimen local

#### **Disposición final Primera. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tras el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Guadix a 26 de agosto de 2024

Firmado por: Jesus Rafael Lorente Fernandez