

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO DE LA CIUDAD DE DAROCA

CAPITULO I

Finalidades

Art. 1.º Objeto.

La Comisión Municipal para la Protección del Patrimonio Histórico-Artístico de la ciudad de Daroca es un órgano asesor y de participación de la Administración municipal en materia de gestión y protección del patrimonio histórico del término municipal de Daroca, y se crea amparada en lo dispuesto en los artículos 84 y siguientes de la Ley 3/1999. La Comisión Municipal de Patrimonio es un órgano colegiado y consultivo, y tendrá como objeto asesorar con carácter previo, preceptivo y no vinculante a los organismos municipales competentes en materia de protección del patrimonio histórico de la forma que a continuación se especifica:

- a) Informar y dictaminar previamente las intervenciones y obras públicas que tengan por objeto la intervención sobre edificios y bienes ubicados dentro del ámbito del conjunto histórico, de acuerdo con las normas estipuladas en el Plan especial de protección, así como de los bienes incluidos en el catálogo de patrimonio histórico, arquitectónico y etnológico del PGOU, de acuerdo con las normas de estos.
- b) Proponer al órgano competente mejoras sobre el contenido de las normas urbanísticas del PGOU que afecten al patrimonio histórico, y pronunciarse sobre soluciones y alternativas técnicas que se puedan plantear en materia de planeamiento, edificación y usos de los bienes y edificios catalogados.
- c) Formular propuestas a la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural relativas a las delimitaciones de entornos de protección de los BIC y de sus posibles cambios de uso.
- d) Señalización de edificios referentes, elementos arquitectónicos o soluciones constructivas que sirvan de ejemplo en otras intervenciones.
- e) Sistematización por zonas de posibles aplicaciones de cartas de colores en las fachadas de los edificios.
- f) Determinación de elementos impropios en la escena urbana en la zona de entorno de protección.
- g) Informar preceptivamente sobre la idoneidad y ubicación de grupos escultóricos, arboleda, tipo de señalizaciones de tránsito, mobiliario urbano y otros elementos ornamentales singulares para ubicar en la ciudad.
- h) Todas aquellas actuaciones de carácter consultivo que ayuden a la consecución de los objetivos generales de protección del patrimonio histórico.

CAPITULO II

Aplicación

Art. 2.º Ámbito de actuación.

La Comisión Municipal de Patrimonio Histórico redactará informes referentes a cuestiones de patrimonio histórico o cultural que afecten a cualquier elemento o bien de titularidad de la Administración pública situado en el término municipal de Daroca, especialmente cuando estos elementos puedan estar afectados por obras. Con carácter específico, la Comisión propondrá la catalogación, el aumento de grado de protección o declaración de BIC de aquellos bienes y edificios de titularidad pública

ubicados en el término municipal de Daroca que merezcan especial atención o salvaguarda. Si algún miembro de la Comisión detecta alguna irregularidad en una obra privada, podrá solicitar al/la presidente/a de la Comisión que eleve una petición al Area de Urbanismo del Ayuntamiento para poder informar esta obra concreta. Si se confirma la irregularidad, se abrirá, de oficio, un expediente disciplinario, según la legislación vigente.

Art. 3.º Carácter.

Los informes de la Comisión Municipal de Patrimonio tendrán carácter previo, preceptivo y no vinculante, y deberán ser incorporados necesariamente en los expedientes de concesión de licencias referidas al artículo 1 de este Reglamento.

Art. 4.º Contenido.

Los informes emitidos por la Comisión se registrarán por los criterios generales de protección contenidos en las determinaciones del Plan especial de protección del conjunto histórico y como normativa subsidiaria la Ley de Patrimonio Cultural Aragonés, y las normativas municipales, provinciales, autonómicas y estatales referentes al patrimonio histórico que se puedan promulgar en el futuro. En caso de duda o imprecisión prevalecerá la interpretación que implique una mayor y mejor protección de los edificios y bienes. En el caso de edificios o espacios no definidos de manera particularizada en el PEOPOCH, prevalecerá la interpretación que implique un mayor aprovechamiento público y una menor edificabilidad.

Art. 5.º Publicidad.

Los informes de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico tendrán carácter público y podrán consultarse por cualquier persona interesada, así como obtener copia, con la previa solicitud efectuada por escrito dirigida a su presidente.

Art. 6.º Periodicidad de las reuniones y asistencia de los miembros.

La Comisión se reunirá como mínimo cuatro veces al año, en la fecha y hora que la misma Comisión establezca en la sesión constitutiva. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando así lo decida el presidente o lo solicite, al menos, cinco de sus miembros. La convocatoria se realizará con cuarenta y ocho horas de antelación. Se considerará convocada la Comisión cuando asistan la mitad de sus miembros.

CAPITULO III

Órganos

Art. 7.º Composición.

La Comisión Municipal de Patrimonio Histórico tendrá carácter técnico y jurídico y estará compuesta por:

- El/la alcalde/sa del Muy Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad de Daroca, que podrá delegar en el/la concejal/a de Cultura o de Urbanismo, indistintamente.
- El/la concejal/a de Urbanismo. -El/la concejal/a de Cultura.
- Un concejal de la oposición.
- El/la aparejador/a-asesor/a del Ayuntamiento.
- Un arquitecto de reconocido prestigio designado por el Ayuntamiento, con reconocida experiencia en cascos históricos.
- Un historiador de reconocido prestigio designado por el Ayuntamiento, con reconocida experiencia en cuestiones de patrimonio histórico.
- Un representante de la Asociación de Comercio de Daroca designado por esta.

Art. 8.º Presidencia de la Comisión.

1. El presidente de la Comisión será el/la alcalde/sa del Ayuntamiento de Daroca, quien podrá delegar esta función indistintamente en alguno de los dos concejales del equipo de gobierno del Ayuntamiento, miembros de la Comisión, los cuales tendrán un único voto.

2. Serán funciones del presidente la dirección y representación de la comisión convocar y dirigir las sesiones, fijar el orden del día, presidir las sesiones y dirigir los debates, dirimir los empates con su voto de calidad, visar las actas y certificaciones, trasladar los acuerdos a los órganos competentes municipales de la gestión de patrimonio histórico, asegurar la adecuada difusión de los acuerdos tomados, dar cuenta a la Comisión de los resultados derivados de los acuerdos y otras decisiones adoptadas, formular las propuestas de acuerdo y, en general, cuantas otras actuaciones sean inherentes a su condición de presidente de acuerdo con las presentes normas y las normas de general aplicación a los órganos colegiados reflejadas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El presidente ordenará el proceso de constitución de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico en el plazo de un mes a partir de la aprobación definitiva del presente Reglamento.

Art. 9.º Ponencia y secretariado de la Comisión.

Actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, el secretario del Ayuntamiento, o un funcionario del Ayuntamiento designado por el presidente. Corresponderá al secretario levantar las actas de las reuniones de la Comisión, expedir certificaciones asistir al presidente en el desarrollo de las sesiones. Actuará como ponente de la Comisión el/la aparejador/a-asesor/a del Ayuntamiento. Corresponderá al ponente de la Comisión elaborar los informes técnicos de los expedientes que deberá estudiar y dictaminar la Comisión. En el contenido de estos informes se analizará de manera detallada la propuesta del proyecto objeto de dictamen y el marco normativo que debe cumplir, así como la recomendación final sobre el acuerdo a adoptar.

Art. 10. Colaboraciones puntuales con la Comisión.

Previa autorización del presidente, podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Patrimonio Histórico de Daroca todas aquellas personas que, por razones de tipo técnico, puedan ofrecer información o prestar asistencia. Estas personas actuarán con voz pero sin voto.

Art. 11. Duración y cesión de los cargos.

1. El período de mandato de los miembros de la Comisión se establece en cuatro años, excepto cuando cesen por alguna de las causas reunidas en los apartados b) y siguientes que se especifican a continuación.

2. Los miembros de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico de Daroca perderán su condición por algunas de las siguientes causas:

- a) Finalización del mandato.
- b) Pérdida de los requisitos que determinaron su nombramiento.
- c) Renuncia expresa.
- d) Inhabilitación para el ejercicio de cargo público.

CAPITULO IV Procedimiento

Art. 12. Documentación.

Los expedientes que deberá dictaminar la Comisión contendrán la siguiente documentación:

- Memoria justificativa completa de las obras a ejecutar o proyecto técnico cuando proceda.
- Estudio de armonización con la tipología histórica de la zona con detalle del elemento arquitectónico o urbanístico afectado que permita visualizar el estado actual y la propuesta elaborada.
- Descripción de las características tipológicas y arquitectónicas del elemento objeto de intervención.
- Ficha de catalogación del elemento arquitectónico, urbanístico o histórico en cuestión.
- Informe técnico municipal elaborado por el ponente de la Comisión que analice la propuesta del proyecto con relación al cumplimiento de la normativa del PEOCH y/o del PGOU.

Art. 13. Visitas previas.

Los miembros de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico de Daroca podrán efectuar visitas de manera colegiada en los bienes objeto de informe, una vez recibida toda la documentación requerida, con la finalidad de contrastar y completar la información aportada antes de emitir el correspondiente informe, siempre que se apruebe por un mínimo de cinco componentes de la Comisión.

Art. 14. Emisión de informe.

1. Estudiada la documentación presentada por el solicitante y efectuadas las visitas, en caso de que se consideren pertinentes, la Comisión aprobará preceptivamente el correspondiente informe, que será trasladado al órgano decisorio competente en materia de concesión de licencias urbanísticas.
2. Este informe se emitirá en un plazo máximo de treinta días naturales y será firmado por técnico competente en la materia.
3. Los informes se podrán emitir en sentido:
 - Favorable.
 - Desfavorable, con motivación.
 - Favorable con sugerencias y/o prescripciones.
4. Los acuerdos se adoptarán por decisión consensuada. En caso de imposibilidad de consenso, se procederá a la correspondiente votación y será necesario el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la comisión. Los empates que se puedan producir serán resueltos por el voto de calidad de la presidencia o del concejal en quien haya delegado.

Art. 15. Acta de la sesión.

El acta de la sesión especificará necesariamente los vocales asistentes, el orden del día, circunstancias de lugar y tiempo de su celebración, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los dictámenes acordados. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

Art. 16. Visitas durante y después de las obras o intervenciones.

Durante y después de la ejecución de las obras autorizadas, la Comisión podrá comprobar si se están desarrollando con sujeción estricta a las condiciones de la licencia, y pedirá al presidente la intervención de la inspección de obras municipal, que elaborará el informe pertinente. En caso de detectarse algún incumplimiento, se iniciará, si procede, el procedimiento administrativo que corresponda.

Disposición adicional

Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de Régimen Local y restantes normas de Derecho Administrativo.

Disposición final

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el presente Reglamento deberá publicarse en el BOPZ y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Daroca, a 18 de diciembre de 2012. - El alcalde-presidente, Miguel García Cortés.