

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

TORRIJOS

REGLAMENTO DE LA COMISION MUNICIPAL DE PATRIMONIO HISTORICO DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Preámbulo:

El patrimonio histórico de Torrijos esta constituido por los bienes muebles e inmuebles que tengan un valor histórico; arquitectónico, artístico, arqueológico, etnográfico, paleontológico, científico o técnico. También forman parte del patrimonio histórico los bienes inmateriales de la cultura popular y tradicional.

Corresponde a los Ayuntamientos, junto a los demás poderes públicos, velar por la utilización racional de los recursos patrimoniales presentes en su ámbito municipal, así como su protección, mejora, restauración, y, en la medida de lo posible la divulgación y la puesta en valor y uso del patrimonio histórico artístico.

La conservación del patrimonio histórico artístico contribuye a aportar calidad al medio donde se desarrolla la vida humana. En tal sentido, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2 señala que ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: El Patrimonio Histórico Artístico.

Artículo 1.- La Comisión Municipal de Patrimonio Histórico de Torrijos, es un órgano asesor, de consulta y seguimiento de la gestión municipal en todas aquellas acciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio histórico municipal, así como un cauce para animar y potenciar la participación vecinal.

Artículo 2.- La Comisión Municipal de Patrimonio Histórico se configura como:

Un organo colegiado de carácter consultivo y de información permanente representativo de la colectividad del Municipio de Torrijos.

Un organo que facilita la participación en la planificación, desarrollo y seguimiento de las medidas que, en materia de política local sobre patrimonio histórico, les puedan afectar.

Artículo 3.- El ámbito de actuación de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico corresponde al término de Torrijos. Tendrá su sede administrativa en el Ayuntamiento de Torrijos, Plaza de San Gil, número 7, 45500 Torrijos.

Artículo 4.- Serán funciones de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.

a) Conocer e informar sobre los proyectos de arquitectura, pintura, escultura o urbanísticos que se desarrollen a nivel general y que afecten al conjunto histórico artísticos y bienes públicos catalogados.

b) Conocer e informar sobre las actuaciones relacionadas con el patrimonio arqueológico que se desarrolle en este municipio.

c) Conocer e informar sobre los proyectos de normativas e instrumentos de planeamiento u ordenación que afecten al patrimonio histórico.

d) Promover actuaciones urbanísticas con otras Administraciones Publicas y con los cuerpos y fuerzas de seguridad para coordinar la defensa del Patrimonio Histórico y la lucha contra el expolio.

e) Promover actividades de divulgación e información sobre el patrimonio histórico de Torrijos.

f) Formular recomendaciones a la administración municipal relativas a la adopción de acciones y medidas que conduzcan a una mayor conservación del patrimonio histórico.

g) Velar por la protección y difusión del patrimonio histórico documental y archivos del municipio.

h) Proponer la realización de estudios e investigaciones de interés para el mejor conocimiento del patrimonio histórico.

i) Prestará asesoramiento en general a la administración municipal sobre aquellas actuaciones que afecten al patrimonio histórico de la ciudad.

Artículo 5.- De la Composición y funcionamiento de los órganos de la Comisión.

La Comisión Municipal de Patrimonio Histórico desarrollará sus funciones a través de los siguientes órganos:

a) El Presidente.

b) El Pleno.

Artículo 6.- El Presidente de la Comisión.

- 1.- La Presidencia de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico la ostentará el Alcalde Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.
- 2.- Las atribuciones del Presidente serán las siguientes:
 - a) Ostentar la representación de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.
 - b) Presidir y convocar al pleno del Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.
 - c) Fijar el orden del día del pleno, asistido por el Secretario.
 - d) Dirigir deliberaciones y decidir desempates con votos de calidad.
 - e) Ejecutar los acuerdos.
 - f) Velar por el cumplimiento de los fines propios de la Comisión.
 - g) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Comisión.
 - h) Atender y tramitar las propuestas sobre las incidencias de la actividad de los servicios de Patrimonio Histórico en los ámbitos territoriales formulados desde los órganos representativos de éstos.
 - i) Informar a la Comisión Municipal de las propuestas de los planes y programas de actuación que afecten a su ámbito.
 - j) Elevar a los órganos municipales que correspondan las propuestas del Comisión Municipal.
 - k) Proponer la incorporación de nuevos miembros a este órgano.
 - l) Autorizar con su firma los acuerdos de la Comisión.

Artículo 7.- Composición del pleno de la Comisión.

1.- El Pleno del Comisión Municipal de Patrimonio Histórico es el órgano máximo de asesoramiento, consulta y coordinación de la Comisión.

2.- El pleno se compone de los siguientes miembros:

2.1.- El Presidente será el Alcalde-Presidente de la Corporación o, en su caso el concejal en quien delegue.

2.2.-Vocales:

Concejal Delegado de Cultura y/o Patrimonio Histórico.

Concejal Delegado de Urbanismo.

Un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación en la Corporación Municipal.

Un representante de los Servicios Técnicos Municipales.

El señor cura párroco de la parroquia de Torrijos o quién delegue.

Un representante de cada Instituto.

Una persona de cada una de las siguientes Instituciones con sede en Torrijos:

Amigos de la Colegiata, Academia de la Historia y las Artes, Instituto Comarcal Entre Ríos.

Se elegirá un suplente por cada representante para que previa acreditación pueda asistir a las sesiones del pleno en el supuesto de delegación del representante en caso de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite.

2.2.1.- Funciones de los vocales:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión.
- b) Intervenir en las deliberaciones y emitir su voto para la adopción de los acuerdos, sin que este derecho al voto, sea delegable en cualquier otro miembro de la Comisión.
- c) Formular las propuestas, enmiendas orales o escritas y votos particulares que estimen procedentes en el seno de la Comisión.
- d) Proponer la realización de informes y solicitud de documentos que estimen necesarios para la actuación de la Comisión.

2.3. Secretario/a.

2.3.1.- Será el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2.3.2.- Atribuciones del Secretario/a.

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del presidente, así como las citaciones de los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y por tanto las notificaciones: peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto bueno del Alcalde-Presidente de la Corporación.
- g) Registro de acreditaciones de los miembros de la Comisión.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

Artículo 8.- Designación de los miembros del Pleno.

La duración del cargo de los representantes y suplentes de las diferentes asociaciones y organizaciones integrantes de la Comisión coincidirá con el período de mandato de la respectiva Corporación Municipal.

Artículo 9.- Constitución del pleno de la Comisión.

La Comisión Municipal de Patrimonio Histórico se convocará por el Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue en sesión constitutiva en el plazo máximo de tres meses desde su elección después de la celebración de las elecciones Municipales.

Artículo 10.- Funciones del pleno de la Comisión.

Corresponde al pleno además de las funciones enumeradas en el artículo 4 del presente Reglamento el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- De colaboración:

- a) Proponer estudios e investigaciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio histórico municipal.
- b) Apoyar a las organizaciones que promuevan el conocimiento, conservación y difusión del amplio patrimonio histórico municipal para potenciar su presencia y participación en la sociedad y en la actividad pública.

2.- De propuesta y participación:

- a) Proponer al Ayuntamiento sobre temas específicos del sector y proponer alternativas concretas.
- b) Proponer formas de colaboración entre el Ayuntamiento y los sectores implicados.
- c) Participar en el seguimiento de la gestión municipal que afecte al Patrimonio Histórico Local.
- d) Formular propuestas sobre cualquier materia en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio histórico municipal.

Artículo 11.- Reuniones de la Comisión.

1.- El pleno de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico deberá reunirse con carácter ordinario al menos dos veces al año. Y con carácter extraordinario cuando así lo convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos de sus miembros en escrito razonado y motivado, señalando en el orden del día los asuntos a tratar.

2.- Su régimen de funcionamiento será el general establecido para los órganos complementarios municipales.

Artículo 12.- Convocatoria.

1.- La convocatoria de las sesiones ordinarias se hará con una antelación de siete días e irá acompañada del orden del día y si procede de la documentación correspondiente.

2.- Para las sesiones extraordinarias la antelación será de cuarenta y ocho horas.

Artículo 13.- Quórum de constitución.

1.- El Pleno de la Comisión se constituye válidamente en primera convocatoria cuando asista la mayoría absoluta del número legal de sus respectivos miembros y en segunda convocatoria se entenderá automáticamente constituida la sesión treinta minutos después.

En cualquier caso, para la válida constitución del pleno se requiere la asistencia de al menos un tercio del número legal de miembros.

2.- Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente los sustituyan, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 14.- Adopción de acuerdos.

1.- Los acuerdos del pleno se adoptarán por mayoría simple de los asistentes dirimiendo el voto de calidad del presidente.

2.- Los acuerdos tendrán carácter de propuesta o petición y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal.

3.- Por el carácter consultivo de la Comisión los miembros del pleno podrán aportar votos particulares.

Artículo 15.- De las actas.

1.- De cada sesión se extenderá la correspondiente acta por el secretario en la que se hará constar la fecha y hora de comienzo y fin de la misma. Los nombres del presidente y demás asistentes, orden del día, los asuntos tratados y en su caso los acuerdos adoptados.

2.- Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión que celebre el pleno de la Comisión.

3.- El Secretario podrá emitir certificado sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado sin perjuicio de la ulterior aprobación del acto.

Artículo 16.- Acreditaciones de los miembros de la Comisión.

El Secretario de la Comisión llevará un registro de las acreditaciones de todos los miembros de la Comisión, a tal fin, los vocales y suplentes deberán presentar, tras su elección, la correspondiente acreditación.

Artículo 17.- Derechos de los miembros de la Comisión.

Son derechos de los miembros de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico los siguientes:

- a) Asistir a las reuniones que se convoquen participar en los debates formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.
- b) Solicitar certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
- c) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.
- d) Formular propuestas.

Artículo 18.- Deberes de los miembros de la Comisión.

Son deberes de los miembros de la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico:

- a) Asistir a las reuniones que se convoquen.
- b) Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representan.
- c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Artículo 19.- Retribuciones de los miembros.

Los miembros de la Comisión no percibirán retribución ni compensación económica alguna por su pertenencia al mismo ni por el desarrollo de funciones relacionadas con él.

Artículo 20.- asistencia de expertos invitados.

El presidente podrá recabarlos informes que estime oportunos, o bien convocar a la asistencia a las sesiones, de aquellas personas que por su condición específica considere idóneas por razón de los asuntos a tratar, todo ello para un mejor asesoramiento.

Artículo 21.- En todo lo no dispuesto en este Reglamento, se estará a la legislación estatal y autonómica vigente, que regula esta materia.

Disposición transitoria.

En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento las Entidades, Organizaciones y Colectivo remitirán al Presidente de la Comisión Municipal, la designación de sus respectivos representantes, así como su domicilio a efectos de notificaciones.

Disposición final única.

El presente Reglamento, será objeto de publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, entrando en vigor el mismo día de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Torrijos 3 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Juan José Gómez-Hidalgo Palomo.

N.º I.-9391