

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

14260 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Municipal de Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Sóller*

Por acuerdo de Pleno de fecha 2 de abril de 2013, se aprobó inicialmente el reglamento de la Comisión Municipal de Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Sóller. Finalizado el período de exposición pública, y visto que no se han presentado alegaciones, se aprueba definitivamente el mencionado reglamento y por este motivo, se publica el texto íntegro del mencionado acuerdo que es el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE PATRIMONIO Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

Artículo 1. **Constitución**

El Ayuntamiento de Sóller constituye la Comisión municipal de Patrimonio y Urbanismo como órgano consultivo integrado dentro del Departamento de Actividades, Obras y Urbanismo, que ejercerá las funciones de informe y asesoramiento con carácter preceptivo y no vinculante al Ayuntamiento de Sóller en materia de patrimonio y urbanismo.

Artículo 2. **Régimen jurídico**

En aquello no establecido en el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II, Título II de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3. **Funciones**

3.1. El objeto de la comisión municipal de patrimonio y urbanismo es la emisión de informe y asesoramiento en relación con las obras y actuaciones que se ejecuten sobre los bienes protegidos y otros elementos integrantes del Catálogo municipal de Patrimonio.

Se tendrá que examinar puntualmente, caso por caso, y decidir la conveniencia de las intervenciones que se pretendan.

Así mismo podrá:

- a) Emitir informe y asesorar sobre obras y actuaciones que se ejecuten en inmuebles anteriores a 1956 o situados en los centros históricos.
- b) Informar de manera favorable, desfavorable o condicionada, proponer incorporaciones o bajas de bienes al Catálogo, si las circunstancias objetivas, siempre de orden patrimonial, así lo requieren.
- c) Proponer el mantenimiento de aquellos valores que se estimen relevantes de la fachada de los edificios cuando considere que las soluciones presentadas no sean acordes con el entorno o ambiente urbano, o lo distorsionen gravemente.
- d) Recomendar soluciones para la mejora de las condiciones de estética urbana o de habitabilidad que no supongan merma del aprovechamiento urbanístico.
- e) Cualesquiera otras competencias relativas a materias de Patrimonio o Urbanismo dentro del ámbito municipal que se estimen convenientes por acuerdo de la Junta de Gobierno.

3.2. La Comisión municipal de Patrimonio y Urbanismo tendrá por objeto, además, el informe sobre las dudas que se susciten en relación con la interpretación de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Sóller.

Para ello, emitirán informe técnico-jurídico sobre los asuntos los cuales le sean planteados en el que constarán las posibles alternativas de interpretación y que será elevado a la corporación municipal para que decida cuál es la correcta, la cual se incorporará a partir de aquí como circular aclaratoria de las Normas Urbanísticas del PGOU de Sóller.





Podrán proponer la unificación de criterios técnicos de general aplicación.

Cuando las consultas de planeamiento formuladas por cualquier ciudadano o la expedición de cédulas urbanísticas supongan el esclarecimiento de aspectos contradictorios de las determinaciones del planeamiento, la Comisión emitirá informe técnico-jurídico que será sometido al órgano municipal competente.

Artículo 4. **Composición**

La composición de la Comisión municipal de Patrimonio y Urbanismo será la siguiente:

Presidente: El Alcalde de Sóller.

Vicepresidente: El Concejal de Actividades, Obras y Urbanismo.

Vocales: Los vocales serán técnicos con la calificación técnica adecuada designados por el Alcalde atendiendo a los siguientes criterios:

- Un técnico con titulación de licenciatura en historia o historia del arte.
- Al menos dos técnicos con titulación de arquitecto superior.
- Al menos un técnico con titulación de licenciado en derecho.

Miembros invitados:

Igualmente el Presidente, atendiendo los asuntos a tratar en cada sesión de la comisión, podrá invitar a asistir a personas que, aunque carezcan de relación o dependencia municipal, tengan una reconocida calificación, los cuales tendrán derecho de voz pero sin voto.

Secretario

Actuará como Secretario/a de la Comisión municipal de Patrimonio y Urbanismo la persona designada por el Presidente en cada sesión, pudiendo ser cualquier funcionario, forme parte de la citada Comisión o no, en este segundo caso con voz y sin voto.

Artículo 5. **Obligaciones de los miembros**

5.1. En caso de ausencia del Presidente, será sustituido por el Vicepresidente. En el de ausencia por enfermedad y, en general, por cualquier causa justificada, del resto de los miembros titulares de la Comisión serán sustituidos por los suplentes que se designen en la sesión correspondiente en caso de estimarse necesario.

5.2. En los supuestos de sustitución todas las funciones del Presidente, incluido el posible voto de calidad, corresponderán al Vicepresidente.

5.3. Todos los miembros de la Comisión tendrán que guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en la misma.

Artículo 6. **Régimen de sesiones**

6.1. Las sesiones de la Comisión municipal de Patrimonio y Urbanismo se celebrarán en la sede del Ayuntamiento.

6.2. En las sesiones se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si este no se pudiera dar, las decisiones se adoptarán por mayoría simple. El Presidente dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

6.3. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias tendrán una periodicidad trimestral. Las extraordinarias serán convocadas expresamente con tal carácter por el Presidente cuando lo estime oportuno por razones de urgencia, por la trascendencia de los asuntos a tratar o por su excesiva acumulación.

6.4. La convocatoria ordinaria se efectuará con dos días de antelación a la sesión por quien hubiera cumplido las funciones de Secretario/a en la sesión inmediatamente anterior, por orden del Presidente así como la citación de los miembros de la Comisión, fijando claramente el día y la hora de cada sesión. La convocatoria irá acompañada del orden del día señalado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los otros miembros de la Comisión formuladas con la suficiente antelación.

6.5. Cuando los vocales quieran someter al estudio de la Comisión asuntos que no hayan sido incluidos en el orden del día, el Presidente, con la ratificación de la mayoría de los miembros presentes, podrá incluirlos en el orden del día siempre que concurren razones de urgencia o





especial interés.

6.6. Se podrán retirar asuntos incluidos en el orden del día si se considera necesaria una visita de inspección por parte de los componentes de la Comisión o por personal del propio Ayuntamiento con funciones de inspección.

6.7. La sesión se considerará válidamente constituida con la presencia del Presidente y de la mitad al menos de sus de miembros con voz y voto.

Artículo 7.

Actas

7.1. De cada sesión se levantará acta por quien ejerza las funciones de Secretario/a de la Comisión en la cual se relacionarán los asuntos tratados según el orden del día y, sucintamente, el carácter del pronunciamiento recaído en cada asunto. El acta recogerá, igualmente, de forma expresa, el cumplimiento de los requisitos legales por la válida constitución y adopción de los acuerdos.

7.2. Acompañarán al acta, como anexo, los informes de la Comisión sobre cada uno de los asuntos tratados en el orden del día, en los cuales se motivará razonadamente el sentido de cada propuesta.

7.3. Tanto el acta como los informes serán firmados por el Presidente y quien haya ejercido la función de Secretario/a de la Comisión.

Disposición final única

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día que se publique íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y hayan transcurrido los plazos establecidos en el artículo 70 en relación con el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Sóller, a ocho de julio de 2013

El Alcalde,

