



**Ayuntamiento de Jerez**



**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE**  
**PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA CIUDAD**  
**DE JEREZ DE LA FRONTERA**



### **Preámbulo:**

Las comisiones locales de patrimonio se crean para dar mayor fluidez a la tramitación de los expedientes de proyectos de obras a realizar en las ciudades y conjuntos históricos-artísticos declarados. Es en el decreto 3.194/1.970 de 22 de octubre, sobre protección de monumentos y conjuntos histórico-artísticos donde ya se crea este instrumento para descentrar las competencias atribuidas entonces a la Dirección General de Bellas Artes.

A raíz de la transferencia de competencias entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma andaluza a través del Real-Decreto 864/1984, de 29 de febrero, está, haciendo uso de sus competencias legislativas sobre la materia de patrimonio histórico, aprueba la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, donde se establece en su artículo 38 la posibilidad de la delegación de competencias a los Ayuntamiento que lo soliciten para autorizar obras o actuaciones de los inmuebles incluidos en la delimitación del entorno de bienes inmuebles objeto de inscripción específica o sometidos al régimen de Bien de Interés Cultural, siempre que el entorno al que haya que afectar se encuentre suficientemente regulado por el planeamiento urbanístico, conteniéndose en éste normas específicas de protección para el entorno del bien que se trate. Esta ley queda derogada por la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, donde se establece la misma línea de actuación en cuanto a la delegación de competencias a los Ayuntamientos.

Mediante Real Decreto 1390/1982, de 17 de abril, se aprueba la declaración del casco antiguo de Jerez de la Frontera (Cádiz) como conjunto histórico-artístico, siendo el régimen de protección Bien de Interés Cultural.

Con fecha 4 de abril de 2012 se recibe de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda la notificación de la Orden de 23 de marzo de 2012 mediante la que se dispone la publicación de la Orden de 10 de diciembre de 2010 en virtud de la cual se aprobaron definitivamente las determinaciones contenidas en el Documento de Cumplimiento elaborado en cumplimiento de la Orden de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de 19 de abril de 2009 mediante la que se aprobó definitivamente la Revisión-adaptación del PGOU de esta ciudad.

Al amparo de lo dispuesto en los artículo 30 y 40 de la Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía, con fecha 28 de diciembre de 2012 el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera solicita la delegación de competencias para 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.

Mediante orden de 16 de febrero de 2015, publicada en el BOJA de fecha 6 de marzo de 2015, se delega al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera la competencia para autorizar obras y actuaciones que desarrollen la revisión adaptación del Plan General de Ordenación Urbanística en el ámbito del conjunto histórico de Jerez de la Frontera.

En el punto 3 del artículo 40 de la ley 14/2007, de 26 de noviembre se establece la obligación de contar con una comisión técnica que informe las obras y actuaciones dentro del ámbito de la delegación de competencias en relación al patrimonio histórico.

En cumplimiento del citado precepto se ha procedido a la elaboración por la Delegación de Urbanismo, de las normas de régimen jurídico y funcionamiento de la Comisión Local de Patrimonio Histórico. El presente Reglamento de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la ciudad de Jerez de la Frontera establece las normas de funcionamiento, composición y organización de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y conforme el Decreto-Ley 1/2009, de 24 de febrero por el que se adoptan medidas urgentes de carácter administrativo, donde se modifica el apartado 1 del artículo 100 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, y se introduce el artículo 100 bis donde se regulan las ponencias técnicas de patrimonio histórico.

### **Normas de funcionamiento:**

#### **Artículo 1. Constitución.**

El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de acuerdo con lo establecido en la [Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía](#), constituye la Comisión Local de Patrimonio Histórico como un órgano consultivo de apoyo al Ayuntamiento, integrada en la Delegación de Urbanismo, que ejercerá, en el ámbito del Conjunto Histórico de la ciudad, las funciones de informe y asesoramiento.

#### **Artículo 2. Funciones.**

2.1. El objeto de la Comisión Local 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, excepto cuando afecten a Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas o están comprendidas en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

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, cuando los referidos entornos se encuentren suficientemente regulados por el planeamiento urbanístico con normas específicas de protección.

2.3. No obstante, con carácter consultivo, a requerimiento del Presidente, la Comisión Local de Patrimonio Histórico podrá redactar informes 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 Local de Patrimonio Histórico será la siguiente:

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

Vicepresidente: El Concejal-Delegado de Urbanismo, Infraestructuras, Vivienda y Suelo, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Vocales: Los Vocales serán empleados municipales 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 y voto.

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

- Al menos dos técnicos con titulación de Arquitecto Superior.
- Al menos un técnico con titulación de Arquitecto Técnico o Ingeniero de edificación.
- Al menos un técnico con titulación de Licenciatura en Historia del Arte.
- Al menos un técnico con titulación competente en Arqueología.



Secretario/a: Actuará como Secretario/a de la Comisión Local de Patrimonio Histórico el Secretario 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 al Vicepresidente las funciones de sustitución y colaboración al ejercicio de las funciones del Presidente.

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. Las sesiones de la Comisión Local de Patrimonio Histórico se celebrarán en la Sede de la Delegación Municipal de Urbanismo, Infraestructuras, Vivienda y Suelo.

5.2. El Presidente, Vicepresidente, Vocales y los Miembros Invitados, asistirán a las sesiones de la Comisión con voz y voto. El Secretario asistirá a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

5.3. En las sesiones de la Comisión Local de Patrimonio Histórico se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si este no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple. El Presidente de la Comisión dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

5.4. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad quincenal, salvo el mes de agosto. Las sesiones extraordinarias serán convocadas expresamente con tal carácter por el Presidente, cuando lo estime conveniente por razones de urgencia o por la trascendencia de los asuntos a tratar.

5.5. La convocatoria ordinaria se efectuará con cinco días de antelación a la sesión, debiendo quedar con tres días de antelación los expedientes a disposición del Secretario/a, para la consulta de cualquiera de los miembros de la Comisión.



5.6. La convocatoria de las sesiones será efectuada por el Secretario/a por orden del Presidente, 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 el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Comisión formuladas con la suficiente antelación.

5.7. 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/la 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.

5.8. Las sesiones dispondrán de un ponente, que será uno de los representantes a propuesta de la Delegación de Urbanismo, 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 Comisión.

## **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 Local de Patrimonio Histórico estarán debidamente fundamentados y serán en alguno de los siguientes términos:

- a) Informe favorable.
- b) Informe favorable condicionado a 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.

### **Artículo 9. De la ponencia técnica de patrimonio histórico.**

9.1. De la Delegación Municipal de Urbanismo dependerá la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico, órgano auxiliar de la Comisión Local de Patrimonio Histórico para el estudio e informe previo de los asuntos que vayan a tratarse por la misma, en orden a concretar su adecuación a la normativa vigente así como su viabilidad, desde el punto de vista del patrimonio histórico, sin perjuicio de las competencias que le corresponden de acuerdo al apartado tercero siguiente.

9.2. La Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico estará integrada por personal técnico de la Delegación de Urbanismo. Concretamente, por los técnicos del Departamento de Licencias y del Departamento de Disciplina informantes de los expedientes emplazados en el Conjunto Histórico-Artístico y los respectivos Jefes de Departamento, cuando los asuntos a tratar afecten a los mismos y, en todo caso, el Director de Servicio que ejerza las funciones de Ponente de la Comisión.

9.3. Corresponderá a la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico las siguientes funciones:



- a) Estudio e informe previo de los asuntos que vayan a tratarse por la Comisión Local de Patrimonio Histórico.
- b) Redacción de la ponencia de los asuntos que vayan a tratarse en la Comisión.
- c) Exponer en las sesiones de la Comisión el contenido de la ponencia y cualquier circunstancia que concurra en cada uno de los expedientes.
- d) La emisión de cuantos informes pueda requerir la persona titular de la Delegación de Urbanismo en materia de patrimonio histórico en el ámbito de sus competencias.

9.4. La Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico tendrá carácter permanente, por lo que su funcionamiento no estará sujeto a ningún requisito de convocatoria previa. De cada asunto tratado y la respectiva propuesta de acuerdo se emitirá documento de ponencia que firmará el Director de Servicio que ejerza las funciones de Ponente de la Comisión.”.

**NOTA: Publicado en el BOP nº 236 del 13 de Diciembre 2017**