

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.867/2020

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que finalizado el plazo que en que ha permanecido sometido a información pública el REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO DE CABRA, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho Reglamento se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 1 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

#### ANEXO

"REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO DE CABRA.

#### ARTÍCULO 1. Definición

El Consejo Local para la defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra es el órgano colegiado del Ilmo. Ayuntamiento que tiene como objeto informar y asesorar ante las actuaciones a desarrollar en el municipio, en todas aquellas acciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del patrimonio histórico municipal incluso cuando afecten a los Bienes de Interés Cultural incoados o formalmente declarados por la Administración Autónoma o Estatal.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del Consejo Local de Patrimonio será todo el término municipal de Cabra, incluidos los núcleos rurales de Gaena, Huertas Bajas y Ermita de la Esperanza.

#### ARTÍCULO 3. Composición

El Consejo Local de Patrimonio tendrá la siguiente composición:

Presidencia: La persona titular de la alcaldía del Ayuntamiento de Cabra, o Concejal en quien delegue.

Vicepresidencia: La persona titular de la Concejalía del área de Patrimonio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Secretario/a: Responsable de la Secretaría General de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

#### Vocales:

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico de la Delegación de Patrimonio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico de la Delegación de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico de la Delegación de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico del Área de Archivo y Biblioteca del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Un representante de la Iglesia. Un representante del Obispo (Cura-Párroco) que sólo será convocado a las reuniones de este Consejo cuando algún asunto a tratar afecte al patrimonio eclesástico

-Un representante de cada partido político con representación municipal.

-Un representante de los arquitectos colegiados con ejercicio profesional en Cabra.

-Un historiador local o Especialista en Historia del Arte en Cabra.

-Un representante de los Cronistas Oficiales de nuestra Ciudad.

-Un representante de los museos privados locales.

-Un representante de los propietarios de los bienes muebles o inmuebles declarados oficialmente como BIC.

Todos los miembros actuarán con voz y voto, salvo el Secretario que lo hará con voz sin derecho a voto.

La designación de componentes la hará el Ayuntamiento Pleno a propuesta de las entidades o asociaciones a las que representen.

#### ARTÍCULO 4. Funciones

El Consejo Local para la Defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra no ostenta facultades resolutorias. Sus funciones, de carácter enunciativo y no limitativo son las que a continuación se enumeran:

1. Conocer e informar sobre proyectos que se desarrollen a nivel general y que afecten al conjunto patrimonial, cultural o histórico o a bienes públicos catalogados.

2. Elaborar estudios e informes, de carácter consultivo pero no vinculante, cuando le sea requerido por la Corporación o algún miembro del Consejo.

3. Conocer e informar de las necesidades relacionadas con sus actividades y estudiar y proponer conjuntamente soluciones.

4. Conocer e informar sobre proyectos de normativas e instrumentos de planeamiento u ordenación que afecten al Patrimonio.

5. Promover actividades de divulgación e información sobre el Patrimonio Histórico de Cabra.

6. Velar por la protección y difusión del Patrimonio Histórico documental y archivístico del municipio.

7. Crear cuantas comisiones de trabajo se consideren beneficiosas para las funciones que desarrolla el Consejo.

8. Proponer la realización de estudios e investigaciones de interés para el mejor conocimiento del Patrimonio Histórico.

9. Prestar asesoramiento en general a la Administración Municipal sobre aquellas actividades que afecten al Patrimonio de la Ciudad.

10. Impulsar la intervención del mecenazgo en las restauraciones y proyectos de divulgación del Patrimonio Histórico, incentivando la participación de empresas privadas.

11. Proceder a la gestión directa de aquellas cuestiones que el Ayuntamiento le delegue de forma expresa mediante encomienda de gestión o cualquier otra figura expresamente prevista en la normativa administrativa.

12. Elaborar y actualizar un catálogo de los elementos (archivos, libros, obras de arte, mobiliario urbano, etc.) que forman parte del patrimonio cultural e histórico de la Ciudad de Cabra, además de los que puedan estar catalogados por la Ley o declarados con algún tipo de calificación patrimonial.

13. Proveerse paulatinamente de una documentación detallada y exhaustiva de los bienes municipales de interés histórico, artístico, arquitectónico, urbanístico, paleontológico, arqueológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico o técnico. Todo ello mediante los registros, inventarios, catálogos y cartas pertinentes, manteniéndolos actualizados y en soportes informáticos y gráficos, adecuados para su consulta por parte de ciudadanos, investigadores y particulares.

14. Formular recomendaciones a la Administración Municipal relativas a la adopción de acciones y medidas conducentes a la mejor conservación del patrimonio histórico.

#### ARTÍCULO 5. Régimen de Sesiones

Las sesiones del Consejo Local para la defensa del Patrimonio

Cultural e Histórico e establecen de manera que el Consejo se reunirá con carácter ordinario cada 6 meses y con carácter extraordinario cuando lo convoque el/la Presidente/a, o a solicitud de un tercio de los miembros del Pleno.

Las convocatorias se cursarán con una antelación mínima de 48 horas, salvo en los casos de urgencia, acompañándose del orden del día de la sesión.

El quórum para la celebración de las sesiones será de la mayoría del número legal de miembros, debiendo asistir en todo caso el presidente o vicepresidente que legalmente lo sustituya y secretario. En caso de no existir quórum para la válida celebración de la sesión en primera convocatoria, se celebrará en segunda, una hora más tarde.

Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del presidente.

#### ARTÍCULO 6. Funciones del Presidente

El presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Consejo.
- b) Convocar y presidir las sesiones, garantizando el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones y votaciones.
- c) Dirimir el empate en las votaciones con el voto de calidad.
- d) Autorizar con su firma los acuerdos del Consejo.
- e) Tramitar la solicitud de documentación e informes que se estimen necesarios.
- f) Delegar el ejercicio de las funciones de su competencia que se estimen procedentes a favor del vicepresidente.

#### ARTÍCULO 7. Funciones del Vicepresidente

El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Sustituir por su orden al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Colaborar con el Presidente en el ejercicio de sus funciones.
- c) Realizar las funciones que, en ejercicio de la delegación de competencias realizada por el Presidente, le sean encomendadas.

#### ARTÍCULO 8. Funciones de los Vocales

Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo sin que esta facultad pueda ser delegada a favor de otra persona.
- 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.
- c) Formular las propuestas, enmiendas orales o escritas y votos particulares que estimen procedentes en el seno del Consejo.
- d) Proponer la realización de informes y solicitud de documentos que estimen necesarios para la actuación del Consejo.
- e) Proponer al Presidente la asistencia de asesores a las reuniones del Consejo.

#### ARTÍCULO 9. Funciones del Secretario

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Presidente en la confección del orden del día de las sesiones, cursando las convocatorias por orden del mismo.
- b) Redacciones de las Actas, expedir las certificaciones de los acuerdos por orden y con el visto bueno del Presidente y llevar y custodiar el Libro de Actas de las sesiones.

#### ARTÍCULO 10. Actas de las Sesiones

De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo de la celebración, las deliberaciones y acuerdos adoptados, con especificación del sentido de voto.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto particular que emita cualquiera de ellos, contrario al acuerdo que al efecto se adopte.

Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión que celebre el pleno del consejo.

Acompañarán al acta, como anexo, los informes y/o asesoramientos elaborados por el Consejo sobre cada uno de los asuntos tratados en el orden del día, en los que se motivará el sentido de cada propuesta.

Tanto el acta como los informes deberán ir firmados por el Presidente y el Secretario, siendo preceptiva su remisión a la Alcaldía de Cabra y al Departamento de Patrimonio en el plazo máximo de 10 días desde la emisión del informe.

Excepcionalmente y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente de régimen local, se podrán expedir certificaciones de los acuerdos antes de que el acta de la sesión en que se hubiesen acordado se haya aprobado, efectuando las salvedades legales correspondientes.

#### ARTÍCULO 11. Retribuciones de los miembros

Los miembros del Consejo Local de Patrimonio de Cabra, no percibirán retribución ni compensación económica alguna por su pertenencia al mismo ni por el desarrollo de funciones relacionadas con él.

#### ARTÍCULO 12. Duración y cese de los miembros del Consejo

La duración de los cargos de Presidente y Vicepresidente del Consejo, coincidirá con la permanencia en los respectivos cargos de Concejales delegados de las áreas correspondientes del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

La duración en el cargo del resto de los miembros, será permanente mientras no se revoque su nombramiento por la entidad que representa, dimitan o cesen en el puesto que legitimó su nombramiento o fuesen sustituidos por otros.

Las renunciaciones, revocaciones y la designación de nuevos representantes deberán ser notificadas mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento.

No obstante, tras el inicio de un nuevo mandato corporativo, el Pleno del Ayuntamiento ratificará o renovará la composición del Consejo Local de Patrimonio.

#### ARTÍCULO 13. Asistencia de invitados

El Presidente del Consejo podrá recabar los 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 del Consejo.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, las entidades, organizaciones y colectivos integrantes del Consejo Local para la Defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra remitirán al Presidente de dicho Consejo la designación de sus respectivos representantes, así como su domicilio a efectos

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Todas las actuaciones, deliberaciones, acuerdos, etc. deberán tener en cuenta el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en cada momento, así como las normas del PGOU y cualesquiera otras que tengan que ver con el patrimonio cultural e histórico.

SEGUNDA. Con carácter supletorio y para lo no regulado en este reglamento será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de

noviembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación.

TERCERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

---