

**INDICE DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TELDE**

**PREAMBULO**

**TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.- Objeto**
- Artículo 2.- Régimen Jurídico**
- Artículo 3.- Ámbito de actuación**
- Artículo 4.- Competencias**

**TÍTULO II DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL CONSEJO MUNICIPAL DE  
PATRIMONIO CULTURAL**

- Artículo 5.- De la Composición y funcionamiento de los órganos del Consejo.**
- Artículo 6.- Nombramiento y cese.**
- Artículo 7.- Causas de cese.**
- Artículo 8.- Acreditaciones de los miembros del Consejo.**
- Artículo 9.- Estatuto.**
- Artículo 10.- Abstención y recusación**
- Artículo 11.- Competencias de la Presidencia**
- Artículo 12.- De la Secretaria**

**TÍTULO III RÉGIMEN DE SESIONES**

- Artículo 13.- Clases de sesiones**
- Artículo 14.- Convocatoria.**
- Artículo 15.- Contenido de las sesiones y quorum de asistencia**
- Artículo 16.- Publicidad de las sesiones.**
- Artículo 17.- Desarrollo de las sesiones**
- Artículo 18.- Votación de los asuntos.**
- Artículo 19.- De los dictámenes**
- Artículo 20.- De las actas**
- Artículo 21.- Documentación a aportar junto a los proyectos sometidos a dictamen.**
- Artículo 22.- Otras instituciones consultivas**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**DISPOSICIONES FINALES**

**PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
CONSEJO MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE TELDE"**

**PREAMBULO**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas consagra en su artículo 128 la potestad reglamentaria de las Entidades Locales que se plasma en las ordenanzas y reglamentos municipales y junto con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

establece las bases desde las que debe desarrollarse la potestad normativa de las Entidades Locales.

El artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común exige a las administraciones públicas ajustar el ejercicio de la potestad reglamentaria a los *principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia*. Este precepto determina que, en el *preámbulo* de las disposiciones reglamentarias que se pretendan aprobar, deberá *justificarse su adecuación a los mencionados principios*.

La justificación de los *principios de necesidad y eficacia*- *la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución*”, se vinculan directamente con el hecho de que las Entidades Locales deben atender en su actuación a la *protección del interés general*, adoptando aquello preciso y evitando medidas innecesarias. Concretado en el ámbito del Patrimonio Cultural y por disposición expresa de la Ley 11/2019, en que:

Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, está obligada a proteger el patrimonio cultural de Canarias, a actuar con la diligencia debida en su uso y a cumplir los deberes establecidos en esta ley.

En cumplimiento de lo previsto en la presente ley, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, está legitimada para actuar ante las administraciones públicas o ante los tribunales en defensa del patrimonio cultural de Canarias, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal.

Las entidades locales cooperarán en la custodia, protección, conservación, difusión de los valores que contengan los bienes integrantes del patrimonio cultural situado en su ámbito territorial. Tendrán la obligación de comunicar al departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural todo hecho que pueda poner en peligro la integridad de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural. Todo ello sin perjuicio de las funciones que expresamente les atribuye esta ley. Así específicamente para los Ayuntamientos:

- a) Elaborar, gestionar y mantener los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.
- b) Formular, tramitar y aprobar los planes especiales de protección que establezcan la ordenación de los bienes de interés cultural con categoría de conjunto histórico, sitio histórico, zona arqueológica y paisaje cultural que no excedan de su término municipal.
- c) Vigilar el patrimonio cultural existente en su término municipal, notificando al cabildo insular la existencia de cualquier acción u omisión que suponga riesgo de destrucción o deterioro de sus valores, sin perjuicio de la inmediata adopción de las medidas cautelares que sean precisas para la preservación de los mismos, notificándolas de inmediato al cabildo insular.
- d) Colaborar en la ejecución de las medidas cautelares adoptadas por otras administraciones públicas para la protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias.
- e) Elevar a los cabildos insulares iniciativas en materia de protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural localizados en su término municipal.
- f) Promover junto con los cabildos insulares la creación y colaborar en la gestión de los parques arqueológicos, de los parques etnográficos.
- g) Difundir y divulgar los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias que radiquen en su término municipal.

La diversidad y riqueza del Patrimonio Cultural radicado en el municipio de Telde, la declaración y existencia de un conjunto Histórico, Planes de Reforma Interior (..), hacen obligatoria para la entidad local la creación de un **Consejo Municipal de Patrimonio Cultural**, artículo 20 de la Ley 11/2019 de Patrimonio Cultural de Canarias, como medio para atender, ofrecer y contribuir al cumplimiento de las competencias, deberes, que en aquella se establecen y como modo de garantizar colaboración, coordinación, conocimiento, preservación y la participación de la ciudadanía.

En cuanto al *principio de proporcionalidad* el reglamento es el *medio legalmente apto y habilitado para instrumentar la Creación, constitución y regulación del Consejo Municipal*, en tanto estatuida herramienta de regulación organizativo-normativa prevista en la legislación de régimen local, de organización y funcionamiento, de procedimiento administrativo. Los requisitos, normas de organización, conducción, decisión composición, pronunciamiento etcétera vienen definidas y referenciadas en

esta legislación y en los reglamentos de los que se ha dotado la entidad municipal, el Ayuntamiento de Telde, y han de proyectarse y contenerse en un Reglamento a ellas ajustado.

El *principio de seguridad jurídica* queda garantizado puesto que la potestad reglamentaria se ejerce dentro del marco normativo y de forma coherente con las previsiones establecidas en el ordenamiento jurídico estatal y a nivel de Comunidad Autónoma, ajustado el mismo a las determinaciones y/o habilitaciones reconocidas, atendiendo y respetando los cánones materiales-de contenido- y procesales.

El *principio de transparencia*, el texto por su carácter de reglamento organizativo, **norma organizativa** de órgano sectorial del artículo 123 de la Ley 7/1985, se incluye entre los supuestos a los que se habilita para prescindirse **de los trámites de consulta, audiencia e información públicas, no debe** someterse a las previsiones del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y **si** al los estadios procedimentales derivados de la aplicación de las previsiones generales de la Ley 7/85 para la aprobación de ordenanzas y reglamentos y específicas consecuencia del Título X, Municipios de Gran Población, artículo 123 y siguientes de la Ley 7/85, al Reglamento de Organización y Administración del Ayuntamiento de Telde, consideración de los grupos políticos para enmiendas, preceptiva información pública derivada de la aplicación del artículo 49 y concordantes de la Ley 7/85.

En relación con el *principio de eficiencia*- aplicación de criterios de ahorro y racionalización, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos- el presente reglamento no supone cargas administrativas innecesarias o injustificadas, es la única forma prevista y posible para atender y responder a la prescripción contenida en la ley 11/2019 de patrimonio Cultural de canarias. El *Consejo Municipal de Patrimonio Cultural* nace al amparo de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de *Patrimonio Cultural de Canarias*, y se constituye en un órgano de instrumentación colegiada para la gestión y preservación de las diversas manifestaciones que integran el Patrimonio Cultural del municipio de Telde. *Es un órgano colegiado de carácter técnico asesor y consultivo en el que concurren instituciones y especialistas en materia de patrimonio histórico cuya función es proporcionar, a través de sus informes y dictámenes, los criterios necesarios para la adopción de las resoluciones más adecuadas y oportunas en el ejercicio de las responsabilidades atribuidas/asumidas por este Ayuntamiento en la preservación del patrimonio histórico ubicado en Telde.*

En el artículo 20 de la citada LPCC establece que *la composición, funciones y régimen de funcionamiento del citado Consejo Municipal se determinarán por el propio Ayuntamiento*. De esta forma, el presente Reglamento, atendiendo a las indicaciones de la Ley, otorga al Consejo una composición eminentemente técnica, desempeñando sus funciones respecto de aquellos expedientes que incidan en el Patrimonio Cultural, analizándolos desde la exclusiva óptica de la finalidad de la LPCC: *“... de garantizar su identificación, protección, recuperación, conservación, acrecentamiento, difusión y fomento, así como su investigación, valoración y transmisión a generaciones futuras, de forma que sirva a la ciudadanía como una herramienta de cohesión social, desarrollo sostenible y fundamento de la identidad cultural.”*

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto

El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural de Telde es un órgano técnico asesor, de consulta y seguimiento de la gestión municipal y gestión de particulares en todas

aquellas acciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio histórico municipal, así como cauce para animar y potenciar la participación vecinal/ciudadana y de otros colectivos implicados en la conservación del patrimonio cultural, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

## **Artículo 2.- Régimen Jurídico**

El Consejo Municipal se regirá, en cuanto a su organización y funcionamiento, según lo dispuesto en el presente Reglamento y, en lo no previsto en el mismo, por lo establecido en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **Artículo 3.- Ámbito de actuación**

El ámbito de actuación del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural corresponde al término de Telde y tendrá su sede administrativa en las Casas Consistoriales municipales u otro local que al efecto se designe.

## **Artículo 4.- Competencias**

Serán funciones del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural del municipio de Telde, las siguientes:

- Prestar asesoramiento en todos aquellos asuntos relacionados que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio cultural
- Proponer a la Corporación Municipal medidas oportunas para lograr el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio cultural.
- Fomentar el dialogo entre los miembros del consejo, así como con otras Entidades, Colegios Profesionales o Asociaciones que compartan los mismos fines.
- Proponer estudios e investigaciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio histórico municipal
- 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.
- Proponer a la Administración Municipal soluciones o alternativas en materia de patrimonio cultural acordes a la normativa de aplicación sobre temas específicos del sector.
- Proponer formas de colaboración entre el Ayuntamiento, otras Administraciones Públicas y los sectores implicados.
- Formular propuestas sobre cualquier materia en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del amplio patrimonio cultural
- Convertirse en foro permanente de debate de cuantas iniciativas o propuestas interesen al patrimonio histórico-cultural y natural del municipio.
- Elevar sus criterios y opiniones a la administración municipal para promover y facilitar, en la medida de lo posible, su definitiva toma de decisiones.
- Procurar adaptar el patrimonio histórico y natural de Telde a los niveles de enseñanza primaria y secundaria, haciéndolo asequible a la infancia y la juventud, para que lo conozcan, admiren y respeten. Posibilitando el fomento de la investigación del medio natural que le rodea.
- Recuperar la memoria histórica de hombres y mujeres del municipio de Telde que destacaron por su actividad cultural.
- Emitir informe, a solicitud del Presidente, respecto de cualquier otra resolución a adoptar por el Ayuntamiento de Telde en materia de Patrimonio Cultural.
- El Consejo Municipal de Patrimonio coordinará sus actuaciones con el Gobierno de Canarias, el Cabildo de Gran Canaria, Colectivos Socio- culturales y entidades públicas o privadas del ámbito de su competencia radicadas en el municipio de Telde.
- Ejercerá, además, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, las funciones para las que sea requerido como órgano consultivo de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL CONSEJO MUNICIPAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

#### **Artículo 5.- De la Composición y funcionamiento de los órganos del Consejo.**

El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural de Telde estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: La persona que ostente la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Telde o persona del Ayuntamiento en quien delegue.

b) Vicepresidente: El Concej/a de Gobierno del Área de Patrimonio Histórico Cultural y Municipal.

c) Secretario/a: Un empleado/a municipal designado por el Alcalde/sa de Telde.

d) Vocales:

- Una persona con perfil técnico representante del Cabildo Insular competente en materia de patrimonio cultural.
- Una persona con perfil técnico representante del Colegio Oficial de Arquitectura de Gran Canaria.
- Una persona representante de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, titulada superior en materia de historia, historia del arte o arqueología.
- Una persona con perfil técnico de Administración General del Ayuntamiento (de los redactores de los planes municipales de ordenamiento urbanístico).
- Una persona que ostente la consideración de cronista oficial de la Ciudad de Telde
- Una persona representante de cada una de las asociaciones ciudadanas con sede en Telde con reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural, con un perfil técnico conforme a los reconocidos en Ley de Patrimonio Cultural Canaria.

2. El Consejo será presidido por el Alcalde/sa Presidente/a, y en su ausencia será sustituido por el Vicepresidente/a.

La sesión constitutiva se realizará en el plazo máximo de tres meses después de la celebración de las elecciones. La constitutiva del primer Consejo y correspondiente al presente período, se realizará en el plazo de dos meses desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación de su Reglamento de Funcionamiento.

3. Al margen de los miembros que conforman el Consejo Municipal de Patrimonio Cultural, se podrán invitar a personas con perfil técnico que tengan algún tema a tratar en el orden del día. Estas personas asistirán en calidad de asesores, con voz pero sin voto en los temas de sus respectivos municipios.

Así mismo, la Presidencia del Consejo podrá convocar con voz pero sin voto, a dicho Consejo a aquellas otras personas e instituciones que considere convenientes para el mejor asesoramiento de la misma.

#### **Artículo 6.- Nombramiento y cese.**

1. Las personas titulares y suplentes del Consejo serán nombradas y cesadas por quien ejerza la Presidencia, siendo los nombramientos y, en su caso, los ceses a propuesta de las entidades señaladas en el artículo anterior.

2. Las propuestas de nombramiento han de formularse por las entidades y órganos señalados en el artículo anterior, en los términos que establezcan sus estatutos y normas organizativas o en el ejercicio de las potestades o facultades que les correspondan, debiendo los escritos de propuesta contener tanto el nombre de la persona designada, como la de su suplente. En todo caso, será necesario que conste la acreditación, según los casos, de los acuerdos adoptados y/o los nombramientos efectuados.

3. El nombramiento y duración del cargo de las personas que compongan el Consejo coincidirá con el periodo de mandato de la respectiva Corporación.

#### **Artículo 7.- Causas de cese.**

1. Las personas que compongan el Consejo cesarán, además de por finalización del periodo que comprenda su nombramiento, por alguna de las siguientes causas:

a) Fallecimiento, así como pérdida de la capacidad de obrar.

b) A propuesta de los órganos y entidades representadas, con anterioridad a la expiración del periodo que comprenda su nombramiento.

c) Renuncia expresa, que no requerirá de aceptación.

d) Como consecuencia de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme, así como cualquier otra condena firme por delito doloso.

e) Extinción de la condición que dio lugar al nombramiento efectuado.

f) Cualquier otra que implique el cese por aplicación de disposición legal o reglamentaria.

2. El cese de una persona titular del Consejo dará lugar al pase a la condición de titular de la hasta entonces suplente, de forma automática, debiendo procederse al nombramiento de una nueva persona suplente, salvo que se efectúe simultánea o sucesivamente ambos nombramientos.

#### **Artículo 8.- Acreditaciones de los miembros del Consejo.**

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

2.- El vocal o suplente de cada asociación u organización integrante del pleno del Consejo acudirá a cada sesión prevista del DNI o similar a fin de acreditar su personalidad a efectos representativos.

## **Artículo 9.- Estatuto.**

1. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares del Consejo serán sustituidas, en su caso, por las suplentes que se hubieran designado, previa acreditación de la causa o causas que originen la suplencia.

2. Todos los miembros del Consejo deben asistir a las sesiones del mismo, salvo causas justificadas que lo impida, las cuales deberán poner en conocimiento de la Secretaría del Consejo con la debida antelación, para proceder a la convocatoria del correspondiente suplente.

3. Las personas que compongan el CMPC tendrán los siguientes **derechos**:

a) Recibir, con una antelación mínima de 48 horas la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el Orden del Día estará a disposición de las personas que componen el Consejo en igual plazo.

b) Asistir a las reuniones y participar en los debates de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

c) Formular ruegos y preguntas relacionadas con temas relacionadas con el Patrimonio Cultural del municipio. Cada persona podrá formular un máximo de tres ruegos o preguntas por sesión.

d) Elevar al Consejo el tratamiento de aquellos asuntos que consideren convenientes para la protección del patrimonio cultural municipal y formular propuestas

e) Ejercer el derecho al voto y formular votos particulares.

f) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

b) Solicitar certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones

4. Las personas que compongan el CMPC tendrán los siguientes **deberes**:

a) Asistir a las reuniones que se convoquen.

b) Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de los mismos o a las entidades que representan.

c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

## **Artículo 10.- Abstención y recusación.**

1. Las personas que compongan el Consejo y en las que se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a la presidencia de la misma, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

De igual modo, todos aquellos supuestos que se regulan en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, alguna persona que componga el Consejo deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el lugar mientras se discuta y vote el asunto.

4. En los casos previstos en el apartado primero del presente artículo podrá promoverse recusación en cualquier momento, respecto a la cual resolverá la presidencia.

### **Artículo 11.- Competencias de la Presidencia.**

La presidencia del Consejo ostenta las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo ante cualquier entidad pública o privada, ejerciendo los derechos y acciones que correspondan.

b) Nombrar a las personas que componen el Consejo.

c) Formular y autorizar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones, que serán formuladas con la suficiente antelación, por escrito o al correo electrónico indicado al efecto.

d) Convocar y presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates.

e) Someter propuestas a la consideración del Consejo.

f) Visar las actas y someterlas a su aprobación en la sesión posterior.

g) Ordenar, en su caso, la publicación de los dictámenes adoptados por el Consejo.



h) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, resolviendo las dudas que pudiera suscitar su interpretación.

i) Cesar a los miembros del Consejo.

### **Artículo 12.- De la Secretaría.**

El Consejo recibirá asesoramiento jurídico, cuando así se le requiera, por la persona que ejerza su Secretaría, responsable de la fe pública de sus acuerdos, al que asimismo le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las instrucciones de la presidencia.

b) Cursar, por orden de la presidencia, las convocatorias de las sesiones, con el orden del día, incluyendo la documentación necesaria, así como las citaciones a las personas que componen el Consejo.

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 los expedientes que deban ser objeto de debate y facilitar los estudios, datos o informe que sobre los mismos le sean solicitadas por las personas que componen el Consejo.

e) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

f) Preparar los despachos de asuntos, extender las actas de las reuniones y autorizarlas con el visto bueno de la presidencia, y dar curso a los acuerdos que se adopten.

g) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, informes y votos particulares. Registro de acreditaciones de los miembros del Consejo

h) Custodiar la documentación y dar fe de su contenido.

i) Prestar apoyo y asistencia técnica y administrativa al Consejo y a las personas que la componen.

j) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por expreso mandato del Consejo y las que se deriven de la naturaleza técnica del cargo y de las funciones derivadas del mismo.

## **TÍTULO III**

### **RÉGIMEN DE SESIONES**

#### **Artículo 13.- Clases de sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo podrán ser:

a) Ordinarias, que se celebrarán dos veces al año, la primera en el primer semestre y la segunda en el segundo semestre, en el lugar y la fecha fijada en la convocatoria.

b) Extraordinaria, que son aquellas que convoque la presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número total de personas que componen el Consejo.

c) Extraordinarias de carácter urgente, que son aquellas sesiones convocadas por la presidencia, cuando los asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con la antelación mínima exigida de 48 horas.

2. En las sesiones ordinarias se incluirán necesariamente un turno de ruegos y preguntas y otro relativo a asuntos de urgencia. Respecto de los mismos, las personas que componen el Consejo podrán hacer un máximo de tres ruegos o preguntas por sesión. Además, podrá solicitar la inclusión de un solo expediente por la vía de urgencia, que en todo caso deberá ratificarse previamente con el voto de al menos la mayoría simple.

3. En las sesiones de carácter extraordinario únicamente se podrán tratar aquellos asuntos que estén incluidos en el orden del día, sin que sea posible la inclusión de ningún otro por la vía de urgencia.

4. No se devengarán dietas por asistencia.

#### **Artículo 14.- Convocatoria.**

1. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior, así como la integridad de los expedientes relacionados con los asuntos tratados en el orden del día.

2. La convocatoria, acompañada de la documentación referida, se realizará mediante su remisión a las direcciones de correo electrónico de las personas que componen el Consejo previamente comunicadas, en un plazo no inferior a dos días, salvo las que tengan carácter extraordinario y urgente.

3. Las convocatorias se realizarán por medios electrónicos.

#### **Artículo 15.- Contenido de las sesiones y quorum de asistencia.**

1. Las sesiones tendrán el contenido fijado en el respectivo orden del día, que deberá referirse exclusivamente a aquellas materias que estén atribuidas al conocimiento del Consejo.

2. Para la válida constitución y la celebración del Consejo se requerirá la asistencia de al menos la mitad del total de miembros del Consejo, debiendo estar presente en todo momento quien ejerza su presidencia y secretaría. De no concurrir este quorum, el Consejo se constituirá media hora después en segunda convocatoria debiendo de contar con la presencia de la presidencia, de la secretaría y la de al menos un tercio del total de miembros, no pudiendo ser inferior nunca a tres. El quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia y presencia funcionario que actúe como secretario o de quien le sustituya legalmente y que deberá mantenerse durante toda la sesión.

#### **Artículo 16.- Publicidad de las sesiones.**

1. Las sesiones del Consejo no serán públicas.
2. No obstante lo dispuesto anteriormente, podrán asistir, a efectos de información y debidamente invitadas por la presidencia, las autoridades, los empleados públicos o cualquier persona que pudiera tener relación con el asunto.

#### **Artículo 17.- Desarrollo de las sesiones.**

1. Las sesiones comenzarán con el primer punto del orden del día, que comprenderá la aprobación del acta de la sesión anterior. A continuación, todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, pudiendo quien ejerza la Presidencia, no obstante, alterar el orden de los temas si existe alguna causa que lo aconseje.
2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día, la presidencia preguntará si alguna persona de las que componen el Consejo, incluidas las que actúan con voz pero sin voto, desea someter a la consideración del Consejo por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, la proponente justificará la urgencia de la moción y el Consejo votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate, no pudiéndose incluirse aquellos expedientes sobre los que no obren informes técnicos y jurídicos.
3. Cualquier persona que componga el Consejo podrá solicitar, durante la sesión, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también para que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, requiriéndose para todo ello mayoría simple de votos.
4. Cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo aconsejen, el Consejo podrá oír la opinión de los especialistas en la materia que podrán exponer su parecer, previa invitación por parte de la Presidencia.
5. A solicitud de la persona promotora de la actuación, ya sea pública o privada, el Consejo podrá invitar a esta o a su representante, con el fin de realizar una presentación de los proyectos. En caso de estimarse la solicitud, se le concederá un turno de exposición que no superará los 15 minutos, salvo casos de especial complejidad, apreciada por el Consejo por mayoría simple. Una vez finalizada su exposición, podrá someterse a las preguntas de las personas que integran el Consejo, tras las cuales, en su caso, será invitada a abandonar el lugar antes del desarrollo del debate. La solicitud para la presentación/exposición de proyectos ante el Consejo, será estimada o desestimada mediante Resolución de la Consejería del Área de Patrimonio Histórico, fundamentado en un informe que se pronuncie sobre si la solicitud aporta o no nuevos elementos de juicio.
6. En las sesiones del Consejo se permitirá la asistencia en determinados casos por medios telemáticos, previa justificación de las razones que le impiden asistir y autorización de la persona que ostente la Presidencia.

## **Artículo 18.- Votación de los asuntos.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo además abstenerse de votar de acuerdo a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Consejo adopta sus acuerdos por mayoría simple, esto es, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. En caso de empate tras la votación de algún asunto para la emisión de dictamen decidirá el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia.

4. Las personas que componen el Consejo y discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular su voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

5º.- Los acuerdos tendrán carácter de propuesta o petición y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal

## **Artículo 19.- De los dictámenes.**

Los dictámenes del Consejo, que se incorporarán al acta correspondiente, tendrán necesariamente algunos de los siguientes sentidos:

a) Favorable a la actuación pretendida, que podrá tener carácter condicionado.

b) Desfavorable total o parcialmente a la actuación pretendida, que podrá incluir una alternativa a lo solicitado. Si fuese parcialmente desfavorable y la naturaleza del asunto permitiese su tratamiento en partes separables, podrán emitirse distintos dictámenes para cada una de ellas. En este caso, se pospondrá la emisión del dictamen hasta que sea elevada la documentación precisa.

## **Artículo 20.- Actas.**

1. De cada sesión que se celebre se levantará y extenderá acta por quien ejerza la Secretaría del Consejo, en la que se relacionarán que se hará constar la fecha y hora de comienzo y fin de la misma, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados según el orden del día, los asuntos tratados, las propuestas técnicas acordadas y pronunciamiento/dictámenes emitidos. El acta recogerá igualmente, de modo expreso, el cumplimiento de los requisitos legales para la válida constitución y adopción de los acuerdos. Será en formato digital, sin perjuicio del acta sucinta que se podrá extender en papel.

2. En el acta figurará el sentido del voto de cada uno de las personas que integran el Consejo con derecho a voto. Asimismo, cualquiera de los vocales tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la persona que ostente la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante el titular de la Secretaría emitir la certificación de los acuerdos específicos que se han adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos

adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

**Artículo 21.- Documentación a aportar junto a los proyectos sometidos a dictamen.**

El Consejo Municipal de Patrimonio Cultural solo se pronunciará sobre aquellos proyectos que cuenten con las especificaciones técnicas suficientes para la emisión de dictamen por dicho órgano colegiado así como con los informes técnicos y jurídicos preceptivos.

**Artículo 22.- Otras instituciones consultivas.**

Son instituciones consultivas de las administraciones públicas de Canarias el Museo Canario, el Instituto de Estudios Canarios, los museos insulares y otros museos públicos, en función de la materia, las universidades canarias, los institutos científicos oficiales y aquellas otras que la Comunidad Autónoma de Canarias o que los cabildos insulares designen, sin perjuicio del asesoramiento que pueda recabarse de otras corporaciones profesionales y entidades culturales.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.-** En el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de este Reglamento las Administraciones, Entidades, Organizaciones y Colectivos remitirán al Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento la designación de sus respectivos representantes, así como su domicilio a efectos de notificaciones.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Primera.-** 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 R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre; Ley 14/1990 de 26 de julio de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 7/2015 de Municipios de Canarias y la Ley 11/2019, de 25 de abril de Patrimonio Cultural de Canarias.

**Segunda.-** Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Telde, a ..... de ..... de dos mil veintiuno.