

CLAVE	PROG.	N.ºPTO.	DENOMINACIÓN	GRUPO	N.C.D	C.ESPECIFICO ESPECIAL DEDICAC.	DOT.	PROV. ADMIN. PUBL.	CUERPO ESCALA ESPEC.	ASIMIL	TITULACIÓN/ FORMACIÓN ESPECIFICA	TURNO LOCALIDAD RIESGOS LAB.
MODIF 782	23472	A.T.S.		B	18		5.563,68	S CM	2665			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID	265G			
IT 13 INSTITUTO ONCOLOGIA												
MODIF 782	23470	A.T.S.		B	18		5.563,68	S CM	2665			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID	265G			
MODIF 782	23626	ADMINISTRATIVO		C	14		5.490,60	S CM	2653			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODIF 782	23632	ADMINISTRATIVO		C	14		5.490,60	S CM	2653			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODSUS 782	23301	AUXILIAR INVESTIGACION LABORATORIO		D	14		7.150,68	S CM	265D			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODSUS 782	23305	AUXILIAR INVESTIGACION LABORATORIO		D	14		7.150,68	S CM	265D			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODSUS 782	25475	AUXILIAR DE INVESTIGACION		D	14		7.150,68	S CM	265D			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODIF 782	23378	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		D	12		4.544,76	S CM	2654			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODIF 782	23631	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		D	12		4.544,76	S CM	2654			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
MODIF 782	23635	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		D	12		4.544,76	S CM	2654			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				
IT 13 INSTITUTO ONCOLOGIA												
MODIF 782	23379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		D	12		4.544,76	S CM	2654			MAÑANA MADRID
						N		COMUNIDAD DE MADRID				

(03/12.346/03)

Consejería de Las Artes

1568 *DECRETO 51/2003, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, promulgada en virtud de las competencias conferidas por el artículo 26, apartado 1, puntos 18 y 19, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, regula en su artículo 15 el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid y precisa de sus elementos sustanciales, remitiendo a ulterior desarrollo reglamentario su organización y funcionamiento.

El desarrollo reglamentario del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, junto con el del Registro de Bienes de Interés Cultural, viene expresamente determinado por la Disposición Adicional Sexta de la Ley 10/1998, de 9 de julio, con el fin de acreditar y certificar en cada caso la protección y las obligaciones a la que se hacen acreedores los propietarios y poseedores de derechos sobre los bienes protegidos por esta Ley.

Es de especial importancia en la creación del Inventario de Bienes Culturales señalar que nuestra Ley establece una categoría intermedia, la de bien a incluir en el Inventario, para la protección de bienes que, sin tener el valor excepcional de los bienes de interés cultural, posee especial significación y relevancia. Destacando, asimismo, la novedad, respecto de la legislación estatal, de la posibilidad de incluir en el Inventario bienes inmuebles.

De acuerdo con las atribuciones que corresponden a la Dirección General de Patrimonio Histórico, en virtud del Decreto 269/2001, de 13 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Las Artes, procede hacer uso de la habilitación concedida por la Ley 10/1998, de 9 de julio, para su desarrollo reglamentario.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 del Estatuto de Autonomía y 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, oído el Consejo Regional de Patrimonio Histórico, a propuesta de la Consejera de Las Artes, de acuerdo con

el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno,

DISPONGO

Artículo único

Aprobación del Reglamento de organización y funcionamiento del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid

Se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, que se inserta a continuación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Habilitación de desarrollo normativo

Se faculta al titular de la Consejería de Las Artes para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo del Reglamento que se aprueba por el presente Decreto y para el señalamiento de la fecha de entrada en funcionamiento del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid.

Segunda

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 10 de abril de 2003.

La Consejera de Las Artes,
ALICIA MORENO

El Presidente,
ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INVENTARIO DE BIENES CULTURALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1

Adscripción y objeto

1. El Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid estará adscrito a la Consejería de Las Artes, bajo la dependencia de la Dirección General de Patrimonio Histórico, que desarrollará de oficio las funciones relativas a su formalización y actualización.

2. El Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid se configura como un registro público administrativo, en el que deberán inscribirse todos los actos jurídicos y alteraciones físicas que afecten a aquellos bienes culturales, muebles o inmuebles, materiales o inmateriales que, sin tener el valor excepcional de los bienes declarados de interés cultural, posean especial significación a importancia y estén situados en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, deberá anotarse preventivamente la incoación de los procedimientos de inclusión de bienes culturales en el Inventario.

3. En particular, deberán inscribirse los actos jurídicos y alteraciones físicas que afecten a los siguientes bienes:

- Los bienes inventariados por la Administración del Estado, al amparo del artículo 26.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura.
- Los bienes inventariados por la Comunidad de Madrid con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura, al amparo de lo dispuesto

en el artículo 26.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en el artículo 14 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

- Los bienes inmateriales, que tendrán soporte registral separado de los bienes muebles e inmuebles.
- Los bienes inventariados por la Administración del Estado al amparo del artículo 6, apartado b), de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, que formarán un Inventario auxiliar.
- Los bienes muebles incluidos en inventarios similares por otras Comunidades Autónomas, cuyo traslado a la Comunidad de Madrid haya sido formalmente autorizado por las autoridades competentes de aquéllas.

Artículo 2

Actos sujetos a inscripción y sus requisitos

1. Actos inscribibles.

Están sujetos a inscripción en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid los siguientes actos relativos a los bienes señalados en el artículo anterior:

- La resolución de inclusión de los bienes en el Inventario adoptada por el órgano competente para ello.
- Las ayudas reintegrables concedidas para actuaciones de conservación, mejora y restauración de los bienes, y las concedidas con cargo al plan plurianual establecido en el apartado 5 del artículo 48 y apartados 2 y 3 del artículo 49 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, y todas las que con el mismo fin se contemplen en el ordenamiento jurídico.
- Las actuaciones que deban hacerse en los bienes incluidos en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, las cuales se comunicarán por el órgano que las autorice, con la memoria descriptiva de las mismas.
- Los títulos que afecten a la propiedad y demás derechos reales de los bienes.
- Las transmisiones de los bienes por actos inter vivos o mortis causa.
- La autorización de traslado, caso de tratarse de bienes muebles.
- Aquellas inscripciones exigidas por disposición legal o reglamentaria.

2. Requisitos de la inscripción de la resolución de inclusión:

- La resolución del órgano competente de inclusión en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid se inscribirá con su fecha, y la de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recogiendo los datos contenidos en el expediente de inclusión, incluyendo su entorno en el caso de bienes inmuebles. Asimismo, y para los bienes muebles, se inscribirá la fecha de comunicación al Inventario de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de la resolución de inclusión en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid y el número registral que le corresponda en el referido Registro General.
- La inscripción de los bienes inmuebles en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, además de recoger los datos obtenidos en el extracto del expediente de inclusión y la delimitación de su entorno de protección, consignará cuantos elementos, además de los enumerados en el artículo 334 del Código Civil, puedan considerarse consustanciales con el inmueble y forman parte del mismo o de su exorno, así como los bienes muebles que la resolución de inclusión en el Inventario reconozca como parte esencial de su historia.
- En la inscripción de los bienes incluidos en el Inventario de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte al amparo del artículo 6.b) de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español situados en la Comunidad de Madrid, se harán constar todas las fechas y motivos de todos los actos administrativos que el Inventario de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte comunique.

- d) Los bienes incluidos en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid podrán inscribirse de modo singular, como colección o conjunto, según se contemple en la resolución de inclusión en el Inventario. En el supuesto de colección o conjunto, éstas tendrán un único número registral, pero la inscripción describirá cada uno de los bienes que las integran.
- e) Los bienes muebles incluidos en el Inventario de Bienes Culturales o Registro similar por otra Comunidad Autónoma, cuyo traslado a la Comunidad de Madrid haya sido formalmente autorizado por la autoridad competente de aquélla, deberán ser inscritos en el Inventario con el extracto del expediente de su inclusión, haciéndose constar su fecha y su historia registral certificada por la Comunidad Autónoma de origen.

Artículo 3

Obligaciones de los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes

1. Además de las obligaciones que con carácter general se derivan de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes incluidos en el Inventario de Bienes Culturales o con expediente incoado para su inclusión, estarán obligados a:

- a) Comunicar al Inventario los actos que afecten a la propiedad y demás derechos reales sobre el bien para la inscripción de los correspondientes títulos. Para ello, deberán aportar copias notariales, certificaciones registrales o administrativas de los documentos en que consten los citados actos en el plazo de los tres meses siguientes a la celebración de los mismos.
- b) Solicitar, para el traslado de los bienes muebles, la preceptiva autorización a la Dirección General de Patrimonio Histórico, que será resuelta en el plazo máximo de treinta días hábiles, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición adicional quinta de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
- c) Facilitar al Inventario, en el plazo máximo de un mes desde la recepción del requerimiento, cuantas precisiones se le soliciten acerca de los bienes, con relación a los datos que deben figurar en el registro.
- d) Comunicar al Inventario, con carácter previo, toda modificación física a que puedan verse sometidos los bienes, y con carácter final el resultado de las mismas.

2. Los propietarios o titulares de derechos reales o poseedores de aquellos bienes muebles a los que se refieren los artículos 26.4 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y 26 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley antedicha, en la redacción dada por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, estarán obligados a comunicar al Inventario, con carácter previo a su posible venta o transmisión a terceros, la existencia de tales objetos y el título jurídico que sobre ellos se ostenta. Igual obligación se establece para las personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Artículo 4

Anotaciones preventivas

Serán objeto de anotación preventiva en el Inventario los siguientes actos:

- a) Las resoluciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico por las que se incoe expediente de inclusión de un bien en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, haciéndose constar a continuación, en el caso de bienes muebles, la fecha de comunicación de la incoación al Inventario General de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el número registral que dicho Inventario General comuniqué.
- b) Las notificaciones del propósito de enajenación de un bien inscrito en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid.

- c) Los requerimientos de la Dirección General de Patrimonio Histórico a los propietarios o, en su caso, a los titulares de derechos reales o poseedores del bien, exigiéndoles las actuaciones necesarias para su conservación y custodia.
- d) Las anotaciones que procedan en aplicación de disposición legal o reglamentaria.

Artículo 5

Notificaciones y comunicaciones

1. De toda inscripción y anotación preventiva efectuada procederá su notificación a los interesados.

2. Igualmente, toda inscripción y anotación preventiva relativa a bienes muebles que se efectúe en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid se comunicará al Inventario General de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 6

Cancelación

1. Las inscripciones se cancelarán en los supuestos de exclusión de los bienes culturales del Inventario y en los de demolición de los bienes inventariados, de conformidad con lo previsto en los artículos 15.5 y 26.2 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

2. Las anotaciones preventivas se cancelarán en el caso de que los procedimientos administrativos objeto de las mismas caduquen por el transcurso del plazo de tres meses establecido en el artículo 16.3 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, o bien en el caso de que las actuaciones objeto de anotación se conviertan en o produzcan actos que deban ser inscritos, efectuándose la cancelación de la anotación preventiva y la correlativa inscripción.

Capítulo II

Organización y Funcionamiento

Artículo 7

Funciones del titular del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid

Al Director General de Patrimonio Histórico, como titular del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, le corresponden las siguientes funciones, que podrán ser objeto de delegación:

- a) Autorizar con su firma todo asiento correspondiente a inscripciones y anotaciones preventivas, que se cerrará con la fecha en que se efectúe el asiento.
- b) Expedir las certificaciones del contenido de los asientos, a petición de interesados titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos.
- c) Autorizar la expedición de simple nota informativa o copia de los asientos, siempre que se cumplan, en todo caso, los requisitos exigidos en el apartado anterior.
- d) Comunicar al Inventario General de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte todo asiento que se formalice en un bien registrado, tenga carácter de inscripción o de anotación.

Artículo 8

Primera inscripción y contenido

1. Abre hoja registral la resolución que resuelve la inclusión del bien en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, incluyendo los requisitos exigidos en todo caso por el apartado 2.a) del artículo 2 de este Reglamento. Cuando se trate de bienes inmuebles la inscripción contendrá, además, los requisitos exigidos por el apartado 2.b) del mismo artículo. Cuando la inscripción sea de bienes muebles, se ajustará a lo establecido en los apartados 2.c), 2.d) y 2.e) del invocado artículo.

2. La primera inscripción comprenderá el número de hoja informática abierta al bien inventariado en la que constará, como mínimo:

- a) Datos sobre el Bien objeto de inscripción:
 - Denominación.
 - Descripción.
 - Datos históricos.
 - Bibliografía y fuentes documentales.
 - Estado de conservación.
 - Uso (si se trata de un bien inmueble).
 - Localización y delimitación.
- b) Datos administrativos que consten en el respectivo expediente de inclusión en el Inventario:
 - Número de expediente.
 - Incoación.
 - Instrucción y trámites.
 - Resolución, notificación y comunicaciones.
- c) Documentos gráficos.
 - Fotografías.
 - Planos.
- d) Situación Jurídica.
 - Titulares propietarios.
 - Poseedores.
 - Titulares de derechos reales.

Artículo 9

Inscripciones posteriores

Las inscripciones siguientes a la primera inscripción conformarán la historia registral del bien incluido en el Inventario, debiéndose inscribir, en su caso, los actos recogidos en las letras b), c), d), e), f) y g) del apartado 1 del artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 10

Funcionamiento

1. Los libros del Inventario se organizarán por el procedimiento de hoja registral individual, correspondiendo a cada bien un número de hoja registral, asignado cronológicamente, al que se incorporará la indicación del folio en el que se practique la primera inscripción. Dicho folio irá seguido de cuantos otros sean necesarios, ordenados con indicación del número de hoja registral, seguido de otro que reflejará el número correlativo de folios que se precisen para la inscripción de las modificaciones que procedan.

2. Mediante nota marginal a las inscripciones se harán constar los datos que, sin producir modificación o alteración de los contenidos en las inscripciones, sean relevantes para las funciones y objeto del Inventario.

3. El Inventario aplicará el principio de tracto sucesivo. No se practicarán asientos sin que se haya realizado el asiento correspondiente a los actos cuya inscripción o anotación previa sea preceptiva y condicionen el contenido del acto cuya inscripción se solicite.

4. Se llevarán los libros ficheros y libros-registro siguientes:

- a) Libro diario de presentación o entrada de documentos.
 - b) Libro o carpeta de inscripciones de los bienes incluidos en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, con secciones referidas a cualquiera de sus manifestaciones.
 - c) Archivo individualizado del depósito de los documentos gráficos pertenecientes al bien inscrito en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid.
5. La Consejería de Las Artes podrá determinar los ficheros índices y libros auxiliares que, además de los señalados en el apartado anterior, resulten procedentes.
6. En el libro diario de presentación, se asentarán los documentos que tengan entrada en el Inventario.
7. En los libros o carpetas de inscripción se practicarán los asientos de inscripción a que hace referencia el artículo 2 del presente Reglamento y en otra hoja abierta, se asentarán las anotaciones preventivas en cumplimiento de su artículo 4.

8. En archivo individualizado del bien cultural inventariado se depositarán los documentos gráficos, así como los correspondientes a las actuaciones en el mismo previamente autorizadas.

9. Todos los libros y, en su caso, ficheros e índices del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid se tratarán por procedimientos informáticos y con el soporte documental que proceda. A través de dichos procedimientos se generarán los archivos informáticos correspondientes, en los que se recogerán los asientos que reflejen las circunstancias exigidas en el presente Reglamento.

Artículo 11

Publicidad formal

1. El Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid sólo dará fe de los datos consignados en el mismo a los efectos de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid y, en su caso, de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

2. El acceso a los datos del Inventario se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

3. Será precisa la autorización expresa y previa del titular del bien inscrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 13, apartado 4, de la Ley 10/1998, de 9 de julio, para la consulta de los datos registrales relativos a:

- a) Situación jurídica y valor económico de los bienes inscritos.
- b) Su localización en el caso de bienes muebles.

4. La publicidad se hará efectiva, bien por certificación del contenido de uno o varios de los asientos de un bien registrado, expedida por el titular del Inventario, por simple nota informativa, la cual no tendrá carácter de documento público, o por copia simple de los asientos registrales.

Artículo 12

Infracciones y sanciones

1. Serán sancionados los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de bienes incluidos en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid que incurran en alguna de las siguientes omisiones, según lo establecido en el Capítulo II del Título III de la Ley 10/1998, de 9 de julio, considerándose en todos los casos como infracciones leves, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2, apartados a) y c), de la referida Ley:

- a) La omisión del deber de comunicar al Inventario los actos para la inscripción de los títulos que afecten a la propiedad y demás derechos reales del bien.
- b) La omisión del deber de solicitar autorización a la Dirección General de Patrimonio Histórico para el traslado de los bienes muebles.
- c) La omisión del deber de facilitar al Inventario, cuantas precisiones se le soliciten acerca de los bienes, con relación a los datos que deben figurar en el mismo.
- d) La falta de comunicación al Inventario, con carácter previo, de toda modificación física a que puedan verse sometidos los bienes, y con carácter final el resultado de las mismas.
- e) La falta de comunicación de la transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real sobre los bienes incluidos en el Inventario.
- f) La falta de comunicación, con carácter previo a la misma, de la venta o transmisión de los bienes muebles a los que se refieren los artículos 26.4 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y 26 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley antedicha, en la redacción dada por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero.

2. De conformidad con el artículo 63.1.a) de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, la sanción aplicable a las infracciones establecidas en el apartado anterior será la siguiente:

- a) Si los daños ocasionados al Patrimonio Histórico por los hechos constitutivos de las infracciones fuesen susceptibles

de valoración económica serán sancionados con una multa de entre una y cinco veces el valor de los daños causados.

- b) En caso de que los daños no fuesen económicamente valorables, se impondrá una multa de hasta 60.101,21 euros.
(03/10.978/03)

Consejería de Las Artes

1569 *DECRETO 52/2003, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid.*

La Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, promulgada en virtud de las competencias conferidas por el artículo 26, apartado 1, puntos 18 y 19, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, regula en su artículo 13 el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, y precisa sus elementos sustanciales, remitiendo a ulterior desarrollo reglamentario su organización y funcionamiento.

Los bienes declarados de interés cultural son aquellos que reúnen de forma singular y relevante las características que les hacen objeto de interés cultural, social, artístico, paisajístico, arquitectónico, geológico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico y técnico. La singularidad y relevancia con las que poseen esas notas distintivas les hacen merecedores de la máxima protección jurídica disponible por las leyes, estableciéndose determinadas obligaciones para los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre los mismos.

El desarrollo reglamentario del Registro de Bienes de Interés Cultural junto con el del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid, viene expresamente determinado por la Disposición Adicional Sexta de la citada Ley 10/1998, de 9 de julio, con el fin de acreditar y certificar en cada caso la protección y las obligaciones a las que se hacen acreedores los propietarios y poseedores de derechos sobre los bienes protegidos por esta Ley.

De acuerdo con las atribuciones que corresponden a la Dirección General de Patrimonio Histórico, en virtud del Decreto 269/2001, de 13 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Las Artes, procede hacer uso de la habilitación concedida por la Ley 10/1998, de 9 de julio, para su desarrollo reglamentario.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 del Estatuto de Autonomía y 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, oído el Consejo Regional de Patrimonio Histórico, a propuesta de la Consejería de Las Artes, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 10 de abril de 2003,

DISPONGO

Artículo único

Aprobación del Reglamento de Organización y funcionamiento del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid

Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, que se inserta a continuación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Habilitación de desarrollo normativo

Se faculta al titular de la Consejería de Las Artes para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo del Reglamento que se aprueba por el presente Decreto y para el señalamiento de la fecha de entrada en funcionamiento del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid.

Segunda

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 10 de abril de 2003

La Consejera de Las Artes,
ALICIA MORENO

El Presidente,
ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Adscripción y objeto

1. El Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, estará adscrito a la Consejería de Las Artes bajo la dependencia de la Dirección General de Patrimonio Histórico, que desarrollará de oficio las funciones relativas a su formalización y actualización.

2. El Registro tiene por objeto la anotación e inscripción de los acuerdos de declaración de bienes de interés cultural y cuantos actos afecten al contenido de la misma, así como los que puedan incidir en la identificación, localización, valoración y conservación de los bienes declarados de interés cultural y situados en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, deberá anotarse preventivamente la incoación de los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural.

3. En particular, deberán inscribirse los actos relativos a los siguientes bienes:

- Los bienes muebles o inmuebles u obras de la naturaleza situados en el territorio de la Comunidad de Madrid que hayan sido declarados de interés cultural por la Administración del Estado, al amparo del artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura.
- Los bienes muebles o inmuebles u obras de la naturaleza situados en el territorio de la Comunidad de Madrid declarados de interés cultural por la Comunidad de Madrid, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en los artículos 9 a 12 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura.
- Los bienes inmateriales declarados de interés cultural en la categoría de hechos culturales, que tendrán soporte registral separado de los bienes muebles e inmuebles.
- Los bienes situados en el territorio de la Comunidad de Madrid y declarados de interés cultural por la Administración del Estado al amparo del artículo 6, apartado b), de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, que formarán un Registro auxiliar.
- Los bienes muebles declarados de interés cultural o categoría equivalente por otras Comunidades Autónomas, cuyo traslado a la Comunidad de Madrid haya sido formalmente autorizado por las autoridades competentes de aquéllas.

Artículo 2

Actos sujetos a inscripción y sus requisitos

1. Actos inscribibles.

Están sujetos a inscripción en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid los siguientes actos relativos a los bienes señalados en el artículo anterior:

- El Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid por el que se resuelve la declaración de interés cultural de los bienes.

- b) La fecha del oficio instando la inscripción gratuita en el Registro de la Propiedad de la declaración de un inmueble en la categoría de Monumento o Jardín Histórico.
 - c) Las resoluciones de delimitación de entorno de aquellos bienes declarados de interés cultural que no tuvieren su entorno delimitado.
 - d) Las resoluciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico por la que se determine el régimen de visita pública gratuita de los bienes de interés cultural, la de su dispensa total o, en su caso, los depósitos que se acuerden para la exhibición o custodia de los bienes previstos en los artículos 19.2 y 36 de la Ley 10/1998, de 9 de julio.
 - e) Las ayudas reintegrables concedidas para actuaciones de conservación, mejora y restauración de los bienes, y las concedidas con cargo al plan plurianual establecido en el apartado 5 del artículo 48 y apartados 2 y 3 del artículo 49 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, y todas las que con el mismo fin se contemplen en el ordenamiento jurídico.
 - f) El Plan Director previsto en el artículo 27, números 2 y 4 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, que afecte al bien inmueble, con expresión de la fecha del Acuerdo de aprobación y publicación de su contenido.
 - g) Las actuaciones que deban hacerse en los bienes declarados, las cuales se comunicarán por el órgano que las autorice, con la memoria descriptiva de las mismas.
 - h) Los títulos que afecten a la propiedad y demás derechos reales sobre los bienes.
 - i) Las transmisiones de los bienes por actos "inter vivos" o "mortis causa".
 - j) La autorización de traslado, caso de tratarse de bienes muebles.
 - k) Aquellas inscripciones exigidas por disposición legal o reglamentaria.
2. Requisitos de la inscripción de declaración de bien de interés cultural.

- a) El Decreto de declaración de bien de interés cultural se inscribirá con su fecha, la de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y la del "Boletín Oficial del Estado", en su caso, recogiendo los datos contenidos en el expediente de declaración. Asimismo, se inscribirá la fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración General del Estado del Decreto de declaración del bien y el número registral que le corresponda en el referido Registro General.
- b) La inscripción de los bienes inmuebles declarados en la categoría de Monumento y de Jardín Histórico, además de recoger los datos contenidos en el extracto del expediente de declaración y la delimitación de su entorno de protección, consignarán cuantos elementos, además de los enumerados en el artículo 334 del Código Civil, puedan considerarse consustanciales con el inmueble y formen parte del mismo o de su exorno, así como los bienes muebles que el Decreto de declaración reconozca como parte esencial de su historia.
- c) En la inscripción de los bienes de interés cultural declarados por la Administración del Estado al amparo del artículo 6.b) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español situados en la Comunidad de Madrid, se harán constar todas las fechas y motivos de todos los actos administrativos que el Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración General del Estado comunique.
- d) Los bienes muebles declarados de interés cultural podrán inscribirse de modo singular o como colección unitaria, según se contemplen en el Decreto de declaración. En el supuesto de colección unitaria, ésta tendrá un único número registral, pero la inscripción describirá cada uno de los bienes que la integran.
- e) Los bienes muebles declarados de interés cultural o categoría equivalente por otra Comunidad Autónoma, cuyo traslado a la Comunidad de Madrid haya sido formalmente autorizado por la autoridad competente de aquella, deberán ser inscritos en el Registro con el extracto del expediente de su declaración, haciéndose constar su fecha y su historia registral, certificada por la Comunidad Autónoma de origen.

Artículo 3

Obligaciones de los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes

Además de las obligaciones que con carácter general se derivan de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes declarados de interés cultural o con expediente incoado para su declaración, estarán obligados a:

1. Comunicar al Registro los actos que afecten a la propiedad y demás derechos reales sobre el bien para la inscripción de los correspondientes títulos. Para ello, deberán aportar copias notariales, certificaciones registrales o administrativas de los documentos en que consten los citados actos en el plazo de los tres meses siguientes a la celebración de los mismos.
2. Solicitar, para el traslado de los bienes muebles, la preceptiva autorización a la Dirección General de Patrimonio Histórico, que será resuelta en el plazo máximo de treinta días hábiles, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición transitoria quinta de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
3. Facilitar al Registro, en el plazo máximo de un mes desde la recepción del requerimiento a tal efecto, cuantas precisiones se les soliciten acerca de los bienes, con relación a los datos que deben figurar en el registro.
4. Comunicar al Registro, con carácter previo, toda modificación física a que puedan verse sometidos los bienes, y con carácter final el resultado de las mismas.

Artículo 4

Anotaciones preventivas

Serán objeto de anotación preventiva en el Registro los siguientes actos:

- a) Las resoluciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico por las que se incoe expediente de declaración de un bien como de interés cultural de la Comunidad de Madrid, haciéndose constar a continuación la fecha de comunicación de la incoación al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración General del Estado y el número registral que dicho Registro General comunique.
- b) Las resoluciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico por las que se inicie el expediente de delimitación de entorno de aquellos bienes declarados de interés cultural cuyo entorno no esté delimitado.
- c) Las notificaciones del propósito de enajenación de un bien declarado de interés cultural inscrito.
- d) Los requerimientos de la Dirección General de Patrimonio Histórico a los propietarios o, en su caso, a los titulares de derechos reales o poseedores del bien, exigiéndoles las actuaciones necesarias para su conservación y custodia.
- e) Las anotaciones que procedan en aplicación de disposición legal o reglamentaria.

Artículo 5

Notificaciones y comunicaciones

1. De toda inscripción y anotación preventiva efectuada procederá su notificación a los interesados.
2. Igualmente, toda inscripción y anotación preventiva que se efectúe en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid se comunicará al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración General del Estado.

Artículo 6

Cancelación

1. Las inscripciones se cancelarán en los supuestos de revocación de la declaración de interés cultural de los bienes y en los de demolición de los bienes declarados, de conformidad con lo previsto en los artículos 11.4 y 26.2 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
2. Las anotaciones preventivas se cancelarán en el caso de que los procedimientos administrativos objeto de las mismas cadu-

quen por el transcurso del plazo de quince meses fijado en el artículo 11.3 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, o bien en el caso de que las actuaciones objeto de anotación se conviertan en o produzcan actos que deban ser inscritos, efectuándose la cancelación de la anotación preventiva y la correlativa inscripción.

Capítulo II

Organización y funcionamiento

Artículo 7

Funciones del titular del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid

Al Director General de Patrimonio Histórico, como titular del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, le corresponden las siguientes funciones, que podrán ser objeto de delegación:

- Autorizar con su firma todo asiento correspondiente a inscripciones y anotaciones preventivas, que se cerrará con la fecha en que se efectúe el asiento.
- Expedir las certificaciones del contenido de los asientos, a petición de interesados titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, salvo los regulados en los artículos 13.4 y 40.4 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, que requieren autorización del titular del bien para su consulta.
- Autorizar la expedición de simple nota informativa o copia de los asientos, siempre que se cumplan, en todo caso, los requisitos exigidos en el apartado anterior.
- Comunicar al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración General del Estado todo asiento que se formalice en un bien registrado, tenga carácter de inscripción o de anotación.

Artículo 8

Primera inscripción y contenido

1. Abre hoja registral el Decreto del Consejo de Gobierno que declara bien de interés cultural de la Comunidad de Madrid, incluyendo los requisitos exigidos en todo caso por el apartado 2.a) del artículo 2 de este Reglamento. Cuando se trate de bienes inmuebles la inscripción contendrá, además, los requisitos exigidos por el apartado 2.b) del mismo artículo. Cuando la inscripción sea de bienes muebles, se ajustará a lo establecido en el apartado 2.d) del invocado artículo.

2. La primera inscripción comprenderá el número de hoja informática abierta al bien de interés cultural en la que constará, como mínimo:

- Datos sobre el bien objeto de inscripción:
 - Denominación.
 - Descripción.
 - Datos históricos.
 - Bibliografía y fuentes documentales.
 - Estado de conservación.
 - Uso (si se trata de un bien inmueble).
 - Localización y delimitación.
- Datos administrativos: Que consten en el respectivo expediente de declaración.
 - Número de expediente.
 - Incoación.
 - Instrucción y trámites.
 - Resolución, notificación y comunicaciones.
- Documentos gráficos:
 - Fotografías.
 - Planos.
- Situación jurídica:
 - Titulares propietarios.
 - Poseedores.
 - Titulares de derechos reales.
- Criterios específicos de conservación y eventualmente de intervención.

Artículo 9

Inscripciones posteriores

Las inscripciones siguientes a la primera inscripción, conformarán la historia registral del bien de interés cultural, debiéndose inscribir, en su caso, los actos recogidos en las letras c), d), e), f), g), h), i), j) y k) del apartado 1 del artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 10

Funcionamiento

1. Los libros del Registro se organizarán por el procedimiento de hoja registral individual, correspondiendo a cada bien un número de hoja registral, asignado cronológicamente, al que se incorporará la indicación del folio en el que se practique la primera inscripción. Dicho folio irá seguido de cuantos otros sean necesarios, ordenados con indicación del número de hoja registral, seguido de otro que reflejará el número correlativo de folios que se precisen para la inscripción de las modificaciones que procedan.

2. Mediante nota marginal a las inscripciones se harán constar los datos que, sin producir modificación o alteración de los contenidos en las inscripciones, sean relevantes para las funciones y objeto del Registro.

3. El Registro aplicará el principio del tracto sucesivo. No se practicarán asientos sin que se haya realizado el asiento correspondiente a los actos cuya inscripción o anotación previa sea preceptiva y condicionen el contenido del acto cuya inscripción se solicite.

4. Se llevarán los libros ficheros y libros-registro siguientes:

- Libro diario de presentación o entrada de documentos.
- Libro o carpeta de inscripciones de los bienes declarados bien de interés cultural de la Comunidad de Madrid, con secciones referidas a cualquiera de sus manifestaciones.
- Libro o carpeta de inscripción de los hechos culturales inmateriales.
- Archivo individualizado del depósito de los documentos gráficos pertenecientes al bien declarado de interés cultural.

5. La Consejería de Las Artes podrá determinar los ficheros índices y libros auxiliares que, además de los señalados en el apartado anterior, resulten procedentes.

6. En libro diario de presentación, se asentarán los documentos que tengan entrada en el Registro.

7. En los libros o carpetas de inscripción se practicarán los asientos de inscripción a que hacen referencia los artículos 2 y 3 del presente Reglamento y en otra hoja abierta, se asentarán las anotaciones preventivas en cumplimiento de su artículo 4.

8. En archivo individualizado del bien de interés cultural se depositarán los documentos gráficos, así como los correspondientes a las actuaciones en el mismo previamente autorizadas.

9. Todos los libros y, en su caso, ficheros e índices del Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid se tratarán por procedimientos informáticos y con el soporte documental que proceda. A través de dichos procedimientos se generarán los archivos informáticos correspondientes, en los que se recogerán los asientos que reflejen las circunstancias exigidas en el presente Reglamento.

Artículo 11

Publicidad formal

1. El Registro sólo dará fe de los datos consignados en el mismo a los efectos de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y, en su caso, de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

2. El acceso a los datos del Registro se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid.

3. Será precisa la autorización expresa y previa del titular del bien inscrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 13, apartado 4, de la Ley 10/1998, de 9 de julio, para la consulta de los datos registrales relativos a:

- a) Situación jurídica y valor económico de los bienes inscritos.
- b) Su localización, en el caso de bienes muebles.

4. La publicidad se hará efectiva, bien por certificado del contenido de uno o varios de los asientos de un bien registrado, expedida por el titular del Registro; por simple nota informativa, la cual no tendrá carácter de documento público, o por copia simple de los asientos registrales.

Artículo 12

Infracciones y sanciones

1. Serán sancionados los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de bienes declarados de interés cultural que incurran en alguna de las siguientes omisiones, según lo establecido en el Capítulo II del Título III de la Ley 10/1998, de 9 de julio, considerándose en todos los casos como infracciones leves, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2, apartados a) y c) de la referida Ley:

- a) La omisión del deber de comunicar al Registro los actos para la inscripción de los títulos que afecten a la propiedad y demás derechos reales del bien.
- b) La omisión del deber de solicitar autorización a la Dirección General de Patrimonio Histórico para el traslado de bienes muebles.
- c) La omisión del deber de facilitar al Registro, cuantas precisiones se le soliciten acerca de los bienes, con relación a los datos que deben figurar en el Registro.
- d) La falta de comunicación al Registro, con carácter previo, de toda modificación física a que puedan verse sometido los bienes, y con carácter final el resultado de las mismas.
- e) La falta de comunicación de la transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real sobre los Bienes de Interés Cultural.

2. De conformidad con el artículo 63.1.a) de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, la sanción aplicable a las infracciones establecidas en el apartado anterior será la siguiente:

- a) Si los daños ocasionados al Patrimonio Histórico por los hechos constitutivos de las infracciones fuesen susceptibles de valoración económica, serán sancionados con una multa de entre una y cinco veces el valor de los daños causados.
- b) En caso de que los daños no fuesen económicamente valorables, se impondrá una multa de hasta 60.101,21 euros.

(03/10.979/03)

Consejería de Las Artes

1570 *DECRETO 53/2003, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.*

Las relaciones de coordinación y cooperación entre las Administraciones Públicas, constituyen un claro exponente de la creciente superación de la idea de equiparar la exclusividad de las competencias, que a cada una atribuye el ordenamiento jurídico, con la de alcanzar determinadas finalidades, y suponen el reconocimiento de que la actuación conjunta, al anuar los medios materiales y personales, conduce a una mayor eficacia y garantía de objetividad para los ciudadanos.

En materia de patrimonio histórico y disciplinas que la afectan, las competencias de la Administración de la Comunidad de Madrid y las de los Ayuntamientos de su ámbito territorial, están perfectamente definidas en las respectivas legislaciones sectoriales. Sin embargo, estas competencias, inciden simultáneamente sobre la misma realidad, con diferente intensidad, correspondiendo a una Administración la resolución y a la otra los informes previos a la misma y viceversa.

Estas circunstancias, en la materia de protección del patrimonio histórico han conducido tradicionalmente a arbitrar instrumentos de coordinación y cooperación que, sin mermar las competencias respectivas, conducen a considerar los asuntos sobre los que la Comunidad de Madrid o las Corporaciones Locales deben resolver, de una forma conjunta, la manera que la Administración competente pueda contar con información más abundante, estudios, trabajos y las diversas circunstancias que concurren en los supuestos de hecho.

Uno de los instrumentos lo ha constituido la creación de órganos, denominados Comisiones Locales de Patrimonio Histórico, que reúnen a técnicos de la Administración autonómica y local para el examen de los expedientes que afectan al patrimonio histórico y al urbanismo, del que no puede separarse. Esta figura, utilizada desigualmente en los diferentes municipios, ha sido institucionalizada por la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

Su antecedente se encuentra en el Decreto 100/1988, de 29 de septiembre, por el que se venían regulando las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico.

La Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, promulgada en desarrollo de las competencias conferidas por el artículo 26, apartado 1, puntos 18 y 19, de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 3 como principio general el de colaboración con los Ayuntamientos para velar por la integridad del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

La aprobación de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, supuso el reconocimiento expreso a través de una ley autonómica, de la configuración de las Comisiones Locales como el medio idóneo para articular la cooperación en materia de patrimonio histórico entre las Administraciones local y autonómica.

Así, el artículo 4.2 de la citada Ley dispone la constitución preceptiva por la Consejería competente de Comisiones Locales de Patrimonio Histórico, en aquellos municipios en los que se haya aprobado un Plan Especial de Protección o instrumento análogo, de conformidad con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, para el examen de las actuaciones que afectan a los "bienes" en referencia a los Bienes de Interés Cultural, Inventariados y sus entornos, así como de aquellos a los que se hace referencia en la Disposición Adicional Segunda, tanto de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, como de la 16/1985 de Patrimonio Histórico Español, y todo ello con objeto de emitir preceptivamente informes, con carácter previo a la concesión de licencia o aprobación municipal.

Además, la Consejería competente podrá constituir las en aquellos municipios en que lo estime necesario, en aras de la mejor conservación, salvaguarda, protección y custodia del Patrimonio Histórico de cada municipio.

En este sentido la creación de Comisiones Locales, que pudieran entender de la totalidad del Patrimonio afectado, aun dentro de un Conjunto Histórico con planeamiento especial aprobado, debe ser un objetivo compartido entre las Administraciones local y autonómica, ya que de este modo las Comisiones pueden ir creando una doctrina común respecto de los criterios de intervención en los bienes, además de dar coherencia y uniformidad a los informes y dictámenes frente a los administrados e instituciones, para el objetivo común de la mejor salvaguarda del Patrimonio Histórico.

De acuerdo a las atribuciones que corresponden a la Dirección General de Patrimonio Histórico, en virtud del Decreto 269/2001, de 13 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de las Artes, procede hacer uso de la habilitación concedida por la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid para su desarrollo reglamentario.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 del Estatuto de Autonomía y 21.g) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, así como en el artículo 4 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, a propuesta de la Consejera de Las Artes, oído el Consejo Regional de Patrimonio Histórico, de acuerdo con el Consejo de Estado,

y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 10 de abril de 2002,

DISPONGO

Artículo único

Aprobación del Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico

Se aprueba el Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, que se inserta a continuación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única

Coordinación de las Comisiones Municipales con las Comisiones Locales de Patrimonio

En aquellos municipios donde sea preceptiva la creación de Comisiones Locales de Patrimonio Histórico, por disponer de planeamiento específico de protección, y en el que se prescriba también la creación de Comisiones Municipales específicas para la protección del Patrimonio de su municipio, se faculta a la Consejería de Las Artes, en aras del principio de eficacia administrativa, para acordar con los Ayuntamientos respectivos, reuniones conjuntas de ambas Comisiones, cuya organización, composición y funcionamiento se regularán por Convenio, sin perjuicio de las competencias que se establecen para las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico en la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única

Régimen transitorio de aplicación

Las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico ya constituidas en aquellos municipios que dispongan de planeamiento especial de protección deberán ajustarse en su organización y funcionamiento a lo establecido en el Reglamento que se aprueba en virtud del presente Decreto, para lo que dispondrán de un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la entrada en vigor del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única

Queda derogado el Decreto 100/1988, de 29 de septiembre, por el que se regulan las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Supletoriedad de la legislación estatal

En todos aquellos aspectos no previstos en la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, y en el presente Reglamento, el funcionamiento de las Comisiones Locales, como órganos colegiados, se ajustará a la normativa legal establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, vigente.

Segunda

Desarrollo del Reglamento

Se faculta al titular de la Consejería de Las Artes para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo del Reglamento que se aprueba por el presente Decreto.

Tercera

Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 10 de abril de 2003.

La Consejera de Las Artes,
ALICIA MORENO

El Presidente,
ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN

REGLAMENTO QUE REGULA LA COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES LOCALES DE PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Capítulo I

De las Comisiones: Objeto y naturaleza

Artículo 1

Naturaleza y objeto

Las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico son órganos colegiados de carácter consultivo, de coordinación, deliberación y propuesta, que constituyen el marco idóneo para articular la colaboración institucional entre las Administraciones autonómica y local para la conservación, salvaguarda, protección, custodia y difusión del patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid radicado en el municipio correspondiente.

Artículo 2

Adscripción

Las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico estarán adscritas a la Consejería de Las Artes de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de Patrimonio Histórico, que las dotará de los medios personales y materiales necesarios para su funcionamiento, y tendrán la composición, organización, funciones, régimen de sesiones y funcionamiento que se regulan en los artículos siguientes. En el caso de celebrar sesiones en los municipios respectivos, serán los Ayuntamientos quienes proveerán de los medios necesarios para su celebración.

Artículo 3

Creación

La competencia para la creación de Comisiones Locales de Patrimonio Histórico corresponde a la Consejería de Las Artes a propuesta de la Dirección General de Patrimonio Histórico, en los siguientes casos:

- Con carácter preceptivo, en los municipios en los que se haya aprobado un Plan Especial de Protección o instrumento análogo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
- Cuando se inicie el expediente de declaración de un bien de interés cultural en las categorías de Conjunto Histórico, Zona Arqueológica, Zona Paleontológica, Sitio Histórico, o Lugar de interés etnográfico en un municipio.
- A instancia de un Ayuntamiento cuando el término municipal contenga bienes de interés cultural, en sus categorías de Monumento y Jardín Histórico, bienes incluidos en el Inventario de Bienes Culturales, todos ellos con sus entornos de afección, o bienes asimilados a estas categorías en cuanto a su protección.
- Excepcionalmente, agrupando varios municipios, si se dan en cada uno alguna de las circunstancias antedichas, en razón de su tamaño, proximidad geográfica y, en todo caso, por presentar rasgos comunes en el carácter de su Patrimonio o compartir entornos de protección de algún bien de interés cultural incoado o declarado.

Capítulo II

Composición

Artículo 4

Composición de las Comisiones Locales

1. Con carácter general, las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico estarán compuestas por:

- El Presidente, que será el titular de la Dirección General de Patrimonio Histórico, o la persona que éste designe, entre los funcionarios de la Dirección General.
- El Vicepresidente, que será el Alcalde o la persona que éste designe de entre los miembros de la Corporación municipal.
- Los Vocales, que serán:
 - a) El Jefe de Servicio de Protección del Patrimonio Mueble e Inmueble o el Coordinador de Servicios de Patrimonio Histórico, de la Dirección General de Patrimonio Histórico.
 - b) Un especialista en materia de Patrimonio Histórico designado por la Dirección General de Patrimonio Histórico.
 - c) Un especialista en materia de Patrimonio Histórico del municipio o municipios correspondientes, designado por el Alcalde.
 - d) Un representante técnico de la Dirección General de Patrimonio Histórico con responsabilidad en la tramitación de los expedientes que se eleven a la Comisión, designado por Dirección General de Patrimonio Histórico.
 - e) Dos representantes técnicos de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la Comunidad de Madrid, designados por las direcciones generales de Arquitectura y Vivienda y de Urbanismo y Planificación Regional.
 - f) Un representante técnico municipal con responsabilidad en la tramitación de los expedientes que se eleven a la Comisión, designado por el Alcalde.
- El Secretario de la Comisión, que será nombrado a tal efecto por el Presidente de la Comisión entre los empleados públicos de la propia Dirección General o del Ayuntamiento, en los casos en que así se acuerde.
- Los Ponentes técnicos de la Comisión, que no tendrán necesariamente la condición de miembros de la misma, serán nombrados a tal efecto por el Director General de Patrimonio Histórico, en el número que se considere adecuado al contenido de los asuntos que se traten en cada Comisión, con voz pero sin voto, salvo que en los mismos recaiga también, el nombramiento de Vocal.

2. Por iniciativa del Presidente de la Comisión podrá invitarse eventualmente, con voz pero sin voto, a especialistas en el patrimonio o representantes de asociaciones entre cuyos fines se encuentre la defensa del patrimonio histórico, como asesores en temas concretos, así como a oír a los interesados en los expedientes cuya exposición se considere necesaria.

Artículo 5

Presidencia de la Comisión

1. Será competencia del Presidente:
 - a) Ostentar la representación de la Comisión.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones.
 - c) Fijar el orden del día.
 - d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
 - e) Presidir las sesiones, dirigir y moderar los debates.
 - f) Ejercer cuantas otras atribuciones sean inherentes a su condición de Presidente de acuerdo con el presente Reglamento y las normas de general aplicación a los órganos colegiados.
2. En ausencia del Presidente, en caso de vacante, enfermedad u otra causa legal, ejercerá la presidencia la persona que aquél designe, y en su defecto, el Vicepresidente.

Artículo 6

Miembros de la Comisión

Corresponde a los miembros de la Comisión:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria con el orden del día de las sesiones, junto con la documentación de los asuntos a tratar.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho de voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen.
- d) Ejercer cuantas otras atribuciones les correspondan de acuerdo con el presente Reglamento y las normas de general aplicación a los órganos colegiados.

Capítulo III

Competencias y carácter de los acuerdos

Artículo 7

Competencias

1. Son competencias de las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico:

- a) Informar, con el carácter de propuesta de resolución, todas aquellas actuaciones sujetas a autorización previa sobre Bienes de Interés Cultural, en sus categorías de Monumento o Jardín Histórico, incoados o declarados, e incluidos en el Inventario de Bienes Culturales o asimilados a estas categorías en cuanto a su protección y sus entornos, cuya resolución corresponde a la Dirección General de Patrimonio Histórico. Estas resoluciones serán determinantes para la posterior licencia o aprobación municipal, si la actuación lo requiriera.
- b) Informar, con el carácter de propuesta de resolución, todas aquellas actuaciones que afecten al carácter del Conjunto Histórico, Zona Arqueológica, Paleontológica, Sitio Histórico o Lugar etnográfico, incoado o declarado, dentro de su ámbito y su entorno, en tanto no disponga de Plan Especial de Protección o instrumento análogo, cuya resolución corresponde a la Dirección General de Patrimonio Histórico. Estas resoluciones serán determinantes para la posterior licencia o aprobación municipal, si la actuación lo requiriera.
- c) Elevar propuestas a la Dirección General de Patrimonio Histórico para que sean tenidas en cuenta en los informes determinantes que ésta deba emitir con carácter previo a la aprobación provisional o en su caso, definitiva de todos los instrumentos de planeamiento, así como sus modificaciones y revisiones, respecto del régimen aplicable a los Bienes protegidos por la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
- d) Elevar propuestas a la Dirección General de Patrimonio Histórico para que sean tenidas en cuenta en los informes determinantes que ésta deba emitir con carácter previo a la aprobación provisional o, en su caso, definitiva de aquellos instrumentos de planeamiento que constituyan un Plan Especial de Protección o instrumento análogo para un Conjunto Histórico, Zona Arqueológica, Paleontológica, Sitio Histórico o Lugar Etnográfico, de conformidad con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como sus modificaciones, revisiones y planeamientos de desarrollo, respecto del régimen aplicable a los Bienes protegidos por la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
- e) Informar, con el carácter de propuesta para que por los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio Histórico se emita el informe previo, que será preceptivo y determinante en el expediente municipal de declaración de ruina sobre edificaciones que sean Bienes de Interés Cultural, incluidos en el Inventario de Bienes Culturales o asimilados a estas categorías en cuanto a su protección y sus entornos, así como de todas aquellas que se produzcan dentro de Conjuntos Históricos que no dispongan de pla-

- neamiento específico de protección, cuya resolución corresponde a la Dirección General de Patrimonio Histórico.
- f) Conocer los expedientes municipales comprendidos en un Conjunto Histórico con planeamiento especial de protección aprobado, aun fuera de los ámbitos de los Bienes de Interés Cultural, incluidos en el Inventario de Bienes Culturales y sus entornos. Igualmente ha de ser informada en el plazo máximo de diez días de las autorizaciones o licencias otorgadas en el desarrollo del planeamiento especial de protección si lo hubiera, cuando tales autorizaciones o licencias no afecten a Monumentos ni Jardines Históricos ni estén comprendidos en su entorno, dándose por cumplida la obligación que el artículo 20.4 de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español establece para los Ayuntamientos.
- g) Tener conocimiento de dictámenes y resoluciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico, a partir de informes formulados por la ponencia técnica de la Comisión o Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio Histórico, que por su urgencia u oportunidad no hayan podido ser acordados en las sesiones de las Comisiones.
- h) Las que le atribuya, en cada caso, el planeamiento de cada municipio, y fundamentalmente el específico de protección, si lo hubiere.
- i) Las que voluntariamente acuerden los Ayuntamientos con la Consejería de Las Artes a través de su Dirección General de Patrimonio Histórico, relativas a la conservación, salvaguarda, protección, custodia y difusión del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid en el ámbito de cada municipio.

2. Los Ayuntamientos, las instituciones públicas y los particulares, podrán solicitar de la Comisión Local informes, consultas previas o visitas a los lugares afectados, en todos los casos enumerados con anterioridad, así como asesoramiento y ayuda técnica para la investigación, documentación, conservación, recuperación y difusión de los bienes integrantes de su Patrimonio Histórico.

3. La Comisión podrá instar a la Dirección General de Patrimonio Histórico la inspección del estado de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, así como de cualquier intervención o actuación sobre ellos, a la que hace referencia el artículo 59 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid. Para ello la Comisión, con la conformidad de la Dirección General de Patrimonio Histórico, designará al ponente técnico y/o un vocal, si lo considera necesario, para llevar a cabo esa función.

4. La Comisión, a través del Presidente, podrá recabar informes a cualquier organismo público, aclaratorios de cualquier extremo, dentro de sus competencias, cuando surjan dudas razonables de la aplicación de cualquier normativa de carácter sectorial.

Artículo 8

Naturaleza de los acuerdos y de las deliberaciones

1. Con carácter general, los acuerdos de las Comisiones Locales tendrán el carácter de propuesta de resolución de las autorizaciones, informes y resoluciones que de manera preceptiva y vinculante corresponda adoptar a la Dirección General de Patrimonio Histórico, previas a la licencia o aprobación municipal.

2. Tendrán el mismo carácter los acuerdos de la Comisión relativos a los asuntos en los que la Dirección General de Patrimonio Histórico deba emitir informe o dictar resolución con carácter preceptivo y vinculante, en virtud de otras competencias derivadas de los propios instrumentos de planeamiento del municipio y de las relativas a los planeamientos específicos de protección incorporados como vinculantes al acuerdo de aprobación definitiva de los mismos.

3. Todos los miembros de la Comisión estarán obligados a garantizar la confidencialidad de las deliberaciones producidas en el seno de la misma, previas a la adopción de los acuerdos, así como de las ponencias técnicas y borradores de Actas, siendo el Acta, una vez aprobada, el único documento que da fe colegiada de lo tratado en cada sesión, incluyendo los votos particulares de los miembros de la Comisión que deseen hacer constar con alguna especificación.

Capítulo IV

Funcionamiento

Artículo 9

Secretaría

1. Como norma general, la Secretaría de la Comisión la ostentará un empleado público autonómico o municipal, nombrado a tal efecto por el Presidente de la Comisión. En la resolución del nombramiento se designará un suplente con carácter permanente.

2. En los municipios a los que se refiere la Disposición Adicional del presente Reglamento y que dispongan de planeamiento específico de protección, la Secretaría podrá ser ostentada, bien por un empleado público perteneciente a la Dirección General de Patrimonio Histórico, o por el Secretario municipal o funcionario en quien delegue, en ambos casos nombrado por acuerdo unánime de la Comisión.

3. Corresponderá a la Secretaría de la Comisión:

- Recabar los expedientes que vayan a tratarse en cada Comisión con la suficiente antelación para que puedan elaborarse las ponencias técnicas.
- Efectuar la convocatoria de las reuniones ordinarias, a propuesta de la ponencia técnica y de acuerdo con el Presidente; confeccionar el orden del día debiendo comunicar el mismo a cada uno de los miembros de la Comisión, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la reunión, contadas a partir de la recepción de la comunicación.
- Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.
- Consignar los informes y propuestas de resolución que se produzcan en la Comisión y elevarlos a la correspondiente Acta, cuyo texto será remitido a cada uno de los miembros antes de la siguiente convocatoria, cuyo primer punto del orden del día será la aprobación, si procede, del acta anterior.
- Notificar a los interesados y a los Ayuntamientos las resoluciones del Director General de Patrimonio Histórico que dimanen de expedientes tratados en la Comisión, y que en caso denegatorio serán motivadas con mención explícita a los recursos a que tenga derecho el interesado.
- Notificar las resoluciones, a los interesados y a los Ayuntamientos, de los expedientes que la Dirección General de Patrimonio Histórico haya emitido en casos de urgencia, oportunidad o mero trámite, sin someterlos previamente a Comisión, o no sujetos a la propuesta de la misma, además de dar cuenta de las mismas en la próxima sesión de la Comisión Local.
- Diligenciar y archivar los expedientes de la Comisión, llevando, además, un registro, con fichas numeradas de cada uno de los expedientes, en la que figuren las actuaciones, acuerdos y resoluciones que hayan recaído sobre los mismos.
- Levantar actas de las sesiones.
- Ejercer cuantas otras funciones le correspondan de acuerdo con el presente Reglamento y las normas de general aplicación a los órganos colegiados

Artículo 10

Sede de las Comisiones

Serán sedes oficiales de las Comisiones, indistintamente, la que disponga cada Ayuntamiento y la de la propia Dirección General de Patrimonio Histórico.

Artículo 11

Régimen de las sesiones

1. Las Comisiones se reunirán en sesiones ordinarias, en función del número y relevancia de los temas a tratar.

2. Las Comisiones celebrarán igualmente sesiones extraordinarias cuando así lo considere oportuno el Presidente o los solicite el número de miembros necesarios para su válida constitución según el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 12*Adopción de acuerdos*

1. Para la válida constitución de la Comisión con plena capacidad para adoptar acuerdos, deberán estar presentes al menos dos representantes nombrados por la Comunidad de Madrid, bien por la Dirección General de Patrimonio Histórico, por la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, o por la Dirección General de Urbanismo y Planificación Regional; dos representantes municipales, el Secretario o su sustituto, y en todo caso el Presidente o persona facultada para ejercer la presidencia.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

Artículo 13*Expedientes*

1. Los proyectos o documentos técnicos por duplicado ejemplar, junto con la documentación administrativa pertinente, una vez completos, serán remitidos por los Ayuntamientos a la Secretaría de la Comisión con periodicidad regular, y al menos diez días antes de la celebración de cada Comisión. En ellos constará preceptivamente informe del técnico municipal competente, sobre su adecuación al ordenamiento urbanístico vigente en cada municipio.

Si el proyecto no fuese adecuado al planeamiento y si se considerase por el Ayuntamiento o la Dirección General de Patrimonio Histórico, en aras de la mejor conservación del Patrimonio, que la actuación resulta necesaria y acorde con la legislación sobre Patrimonio Histórico, la ponencia técnica remitirá los expedientes para conocimiento de la Comisión, con propuesta, en su caso, de que se solicite por la Comisión la oportuna modificación de planeamiento a la Administración urbanística competente.

2. El contenido técnico y documental de los expedientes deberá ser suficiente para que la Comisión pueda juzgar los aspectos sobre los que deba pronunciarse en función de su competencia.

Se atenderá, por lo menos, al contenido mínimo documental exigido por el planeamiento, si éste lo determinase, o por ordenanza específica de tramitación de licencias con que cada Ayuntamiento pudiera dotarse. En todo caso, y en virtud de la especificidad de los asuntos que cada Comisión deba abordar, ésta podrá requerir cuanta documentación se considere necesaria para la mejor instrucción del expediente. Si se considerase que debe solicitarse en adelante con carácter general y atendiendo a unas normas específicas, el Ayuntamiento dará suficiente publicidad a las normas de presentación, o en su caso, las incluirá en la ordenanza municipal específica.

3. Una vez finalizada la tramitación del expediente y dictada la resolución por el Director General de Patrimonio Histórico sobre el mismo, se remitirá al Ayuntamiento un ejemplar diligenciado para que lo incorpore al expediente de la licencia; el otro expediente también diligenciado, pasará al archivo de la Dirección General de Patrimonio Histórico.

Artículo 14*Ponencias técnicas*

1. El Director General de Patrimonio Histórico designará uno o varios ponentes técnicos, pudiendo recaer tal nombramiento en alguno de los vocales.

En el caso de municipios que no cuenten con planeamiento específico de protección el ponente será necesariamente un vocal de la Dirección General de Patrimonio Histórico, que, de estimarlo oportuno, podrá recabar la colaboración de los vocales técnicos municipales y establecer una ponencia conjunta.

En municipios que cuenten con planeamiento específico de protección y se arbitren reuniones conjuntas, al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional del Decreto por el que se aprueba el presente Reglamento, los ponentes serán designados, tanto por el Presidente de la Comisión, como por el Vicepresidente,

aunque en todo caso, y para asuntos de especial relevancia la ponencia deberá ser conjunta de ambos.

2. Son competencias de la ponencia técnica:

- Redacción de la ponencia, de acuerdo con las disposiciones de la legislación de Patrimonio Histórico y los planeamientos específicos de protección, si los hubiere, sobre los expedientes remitidos por los Ayuntamientos, que vayan a tratarse en sesión de la Comisión.
- Exponer en las sesiones de la Comisión el contenido de la ponencia y cualquier circunstancia que concorra en cada uno de los expedientes.
- Elevar los informes a resolución de la Dirección General de Patrimonio Histórico, en casos de urgencia, oportunidad o mero trámite y trasladar las resoluciones a la Secretaría de la Comisión, para que ésta notifique las mismas a los interesados y a los Ayuntamientos, además de dar cuenta de las resoluciones en la próxima sesión de la Comisión.
- Solicitar la documentación complementaria técnica y administrativa a los interesados y a los Ayuntamientos que se estime conveniente para la comprensión de los expedientes, antes de someterlo a consideración de la Comisión.
- Proponer a la Comisión que recabe de la Administración urbanística competente, las modificaciones de planeamiento en aquellos expedientes en los que la aplicación del planeamiento vigente no sea congruente con los principios de protección del Patrimonio Histórico.
- Asesorar al resto de los miembros de la Comisión en cualquier materia en la que su formación académica le habilite.

Artículo 15*Acuerdos con prescripciones técnicas*

1. Cuando la Comisión incluya en el acuerdo sobre un expediente, la condición de que se incorporen documentadas determinadas prescripciones técnicas en el proyecto técnico, se notificará al interesado y al Ayuntamiento, por la Secretaría de la Comisión, el contenido de las mismas, para que en el plazo de quince días, a partir de la recepción de la comunicación, remita a la Secretaría de la Comisión y al Ayuntamiento la documentación que acredite la adecuación del proyecto.

La Comisión, en estos casos, podrá facultar a la ponencia técnica para la comprobación de tal adecuación. La ponencia lo pondrá en conocimiento de la Secretaría de la Comisión, que lo elevará, junto con el resto del expediente a resolución de la Dirección General de Patrimonio Histórico. La Secretaría de la Comisión dará con posterioridad cuenta de tales situaciones en la siguiente sesión de la Comisión.

2. Cuando por el carácter de las prescripciones técnicas, no se precise por la Comisión la aportación de nueva documentación, una vez notificado al interesado del contenido de las mismas, se facultará al vocal técnico o ponente para la comprobación de tal adecuación de los documentos del proyecto técnico o, en su caso, durante la ejecución de las obras, una vez dictada la correspondiente resolución. De estas circunstancias dará cuenta el vocal técnico o ponente a la Secretaría de la Comisión, que, a su vez, lo comunicará a la Comisión, a los efectos oportunos.

Artículo 16*Recursos*

Contra las resoluciones que adopte el Director General de Patrimonio Histórico, en virtud de los informes con propuesta de resolución acordados por las Comisiones, se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Las Artes.

Se dará cuenta a la Comisión de la interposición de los recursos y del sentido de las resoluciones que se adopten sobre los mismos.