



ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2022/6	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Extraordinaria Motivo: «Catálogo arquitectónico y etnográfico del municipio de Betancuria. Acuerdos que procedan..»
Fecha	21 de septiembre de 2022
Duración	Desde las 9:00 hasta las 9:30 horas
Lugar	CASA CONSISTORIAL
Presidida por	Marcelino Cerdeña Ruiz
Secretario	ELENA PUCHALT RUIZ

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
53206611K	ELENA PUCHALT RUIZ	Sí
42888292P	Enrique Cerdeña Méndez	Sí
78531184F	Enrique José Pérez Brito	Sí
78535229G	Esperanza González Méndez	Sí
42883286Q	JOSE CERDEÑA RODRÍGUEZ	Sí
78527922B	Manuel Alejandro Méndez Domínguez	Sí
42881622P	Marcelino Cerdeña Ruiz	Sí
42887148Z	Rosa María Martín Padrón	Sí

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

1.- Aprobación del acta de la sesión anterior de 31 de agosto de 2022. Acuerdos que procedan.



Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Los miembros del Pleno aprueban el acta de la sesión anterior de 31/08/2022, por unanimidad de los presentes.





2.- Expediente 354/2021.Catálogo arquitectónico y etnográfico del municipio de Betancuria. Acuerdos que procedan.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

La Secretaria-Interventora procede a la lectura del informe-propuesta de resolución:

"INFORME -PROPIUESTA

En relación con el expediente relativo a la aprobación de CÁTALOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA",I que se está tramitando en este Ayuntamiento, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 12/08/2022, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO. CARACTERÍSTICAS DEL CATÁLOGO DE PROTECCIÓN

Tal como establece la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de Los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, (en adelante LSENPC) en su artículo 151, los catálogos de protección tienen por objeto completar las determinaciones de los instrumentos de planeamiento relativas a la conservación, protección o mejora del patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, paisajístico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, ecológico, científico, técnico o cualquier otra manifestación cultural o ambiental. Por su especial valor etnográfico se recogerán en los mismos los caminos reales y senderos tradicionales. Además, los ayuntamientos tienen la obligación de aprobar y mantener actualizado el catálogo de protección, que contenga la identificación precisa de los bienes o espacios que, por sus características singulares o de acuerdo con la normativa del patrimonio histórico de Canarias, requieren de un régimen específico de conservación, estableciendo el grado de protección que les corresponda y los tipos de intervención permitidos en cada caso. El catálogo tendrá la forma de registro administrativo accesible por medios telemáticos.

En cuanto a su formulación, tramitación y aprobación, los catálogos pueden formar parte integrante del planeamiento territorial o urbanístico o ser instrumentos de ordenación autónomos. En este último supuesto, en su formulación, tramitación y aprobación se estará a lo previsto para los planes especiales de ordenación.

SEGUNDO. CONTENIDO DOCUMENTAL DE UN CATALOGO DE PROTECCION

Conforme al art. 52 de la LPCC, el contenido documental del Catálogo de Protección estará formado por los siguientes textos:

A. Memoria: que como mínimo contendrá:



- a) Un estudio previo de carácter histórico, artístico y cultural de los bienes.
 - b) El análisis, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación de los bienes.
 - c) Control legal y normativo.
 - d) Criterios de catalogación.
 - e) Criterios generales sobre el contenido de las fichas.
 - f) Valoración sobre la incidencia en los valores protegidos y medidas preventivas, en su caso.
 - g) Propuesta y alcance de la intervención desde el punto de vista teórico, técnico y económico.
 - h) Plan de medidas de fomento, mantenimiento, gestión, economía y plazos.
- B. Normativa: que como mínimo incluirá:
- a) La explicación y desarrollo de las determinaciones de las fichas.
 - b) La aplicación de medidas de protección y de fomento.
 - c) Los criterios, técnicas y materiales a emplear en las intervenciones.
- C. Fichero: en el que cada ficha deberá expresar
- a) Su identificación precisa: dirección postal, propietario, referencia catastral, coordenadas geográficas UTM, cota, plano de situación y una fotografía de cada fachada o alzado.
 - b) Descripción general y de detalles, tipología, uso, orientación, composición, número de plantas, superficie ocupada, superficie construida y edificabilidad actual, clase y categoría de suelo.
 - c) Planos de planta, alzados y secciones.
 - d) Datos históricos pertinentes, edad, autor, propietarios, bibliografía.
 - e) Criterios de valoración del conjunto y de sus partes, incluso de elementos discordantes o perdidos, valor o potencialidad informativa de la construcción y valor o potencialidad arqueológica del subsuelo.
 - f) Delimitación del bien y de su entorno, en su caso, justificadamente.
 - g) Estado de conservación, patologías, riesgos y medidas a adoptar.
 - h) Grado de protección asignado al conjunto, o a cada una de sus partes, y su





justificación.

- i) Tipos de intervenciones permitidas.
- j) Criterios de intervención particular, en su caso.
- k) Edificabilidad permitida.
- l) Usos compatibles.
- m) Medidas de fomento.

TERCERO. EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

A tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, (en adelante RPC) los catálogos de protección están excluidos de evaluación ambiental estratégica.

CUARTO. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DEL CATÁLOGO

Según se desprende del artículo 53 de la LPCC y del artículo 151.2 de la LSENPC, la competencia para elaborar, aprobar y tramitar el catálogo de protección es de los ayuntamientos en cuyo municipio radiquen los bienes, estando obligados además a mantenerlo actualizado.

En aplicación del artículo 133 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común con carácter previo a la elaboración se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabarán la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

El resto de la tramitación es la misma que la de un Plan Especial con la salvedad de que no tiene evaluación ambiental y con peculiaridades que se describen a continuación:

1. INICIO



Tal como establece el artículo 54 de la LPCC, el inicio del procedimiento de aprobación del catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales se acordará de oficio por el ayuntamiento respecto de aquellos bienes que se encuentren en su respectivo ámbito municipal.

Asimismo, ha de tenerse en cuenta el plazo que dispone el artículo 54.4 de la LPCC, en virtud del cual, el procedimiento para la aprobación del catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de doce meses, desde el inicio del procedimiento.

2. ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO

El Catálogo de Protección deberá contener los documentos, cuyo contenido mínimo ha sido anteriormente descrito, los criterios para la catalogación de bienes inmuebles, indicados en el artículo 51 de la LPCC y, las restantes determinaciones de aplicación del mismo texto legal.

3. APROBACIÓN INICIAL DEL CATÁLOGO.

Una vez elaborado el Catálogo de Protección, previo los informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales, se someterá a la aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento.

4. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONSULTAS E INFORMES PRECEPTIVOS.

Según lo dispuesto en el art. 147.3 de la LSENPC y el art. 80 del RPC, una vez sea aprobado inicialmente, el documento se someterá a los trámites de información pública por el plazo que fije “la legislación ambiental o sectorial aplicable o, en su defecto, de un mes, computados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunciará en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento.”

Dado en el presente caso no hay el procedimiento de evaluación ambiental el plazo será de un mes contado a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

En el mismo plazo en el que es sometido el documento a información pública, el Ayuntamiento de Betancuria llevará a cabo “la consulta a las administraciones afectadas y de las personas interesadas y solicitud de los informes preceptivos”.

“La falta de emisión de los informes no interrumpirá la tramitación del procedimiento” y “los informes que no se emitan dentro del plazo conferido podrán no ser tenidos en cuenta para adoptar la aprobación definitiva.”



*La regla anterior, cambia para el caso del cabildo insular, puesto que, tal como señala el artículo 54.4 de la LPCC, para la aprobación del catálogo municipal de bienes patrimoniales se requerirá con carácter previo informe **preceptivo favorable del cabildo insular** correspondiente. La solicitud de este informe tendrá efectos suspensivos del plazo de resolución del procedimiento que medie entre la petición de informe favorable, que deberá comunicarse a las personas interesadas, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos, de acuerdo con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.*

5. ELABORACIÓN DE LA VERSIÓN DEFINITIVA DEL PLAN

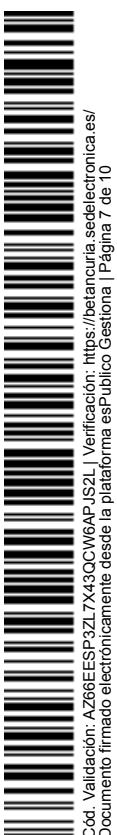
Según lo dispuesto en el art. 147.5 de la LSENPC y art. 82 del RPC, una vez finalizado el plazo de información pública, de consulta a las administraciones afectadas y de las personas interesadas y de solicitud de los informes preceptivos, se introducirán en el Catálogo de Protección las modificaciones que se estimen oportunas como consecuencia de dicho proceso participativo. Si las modificaciones introducidas fuesen sustanciales “en relación con el documento aprobado inicialmente, se llevará a cabo un nuevo periodo de información pública, de consulta y de informes preceptivos por plazo de cuarenta y cinco días hábiles”.

6. APROBACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN

En virtud de lo dispuesto en el art. 83 del RPC, el Pleno del Ayuntamiento de Betancuria llevará a cabo la aprobación definitiva del Catálogo de Protección, previo informe técnico y jurídico de los servicios municipales e informe favorable del Cabildo Insular correspondiente.

Tras su aprobación definitiva, el Catálogo “se publicará en el boletín oficial de la provincia a los efectos de su entrada en vigor, indicando la fecha de la resolución de dicha aprobación y la dirección electrónica para su consulta y el boletín en el que ha sido publicado el informe ambiental estratégico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 ter, apartado 2, de la Ley reguladora de las bases del Régimen Local.”

Una vez entre en vigor el Catálogo de Protección, el ayuntamiento comunicará y remitirá copia del mismo, al cabildo insular correspondiente, y al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural.





QUINTO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de Los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, (en adelante LSENPC) en su artículo 151
- Disposición Adicional Tercera del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, (en adelante RPC)
- artículo 133 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común
- artículo 53 de la LPCC y del artículo 151.2 de la LSENPC, la competencia para elaborar, aprobar y tramitar el catálogo de protección es de los ayuntamientos

SEXTO. Informe técnico que literalmente DICE:

Título: informe técnico supervisión “CATÁLOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA”.

Naturaleza del informe: [] Borrador [] Provisional [X] Definitivo

Autor: Agustín J. Medina Hijazo

Fecha de Elaboración: 13 de septiembre de 2022

INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

En contestación a la providencia de alcaldía de fecha 12/08/2022, respecto a la aprobación del CATALOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA.

HE DE INFORMAR:

PRIMERO. Con fecha **22 de diciembre de 2021**, la Junta de Gobierno Local, adoptó el acuerdo de adjudicar definitivamente el contrato de redacción del CATALOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA a la empresa JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PADRÓN Y ASOCIADOS SL.

SEGUNDO. Con fecha **23 de diciembre de 2021**, se formalizó el contrato para el servicio de REDACCIÓN DEL CATALOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA, con la empresa JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PADRÓN Y ASOCIADOS SL, por un importe total, IGIC incluido, de treinta y cuatro mil doscientos cuarenta (34.240 €) euros.

TERCERO. Con fecha **29 de julio de 2022**, JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PADRÓN Y ASOCIADOS SL hace entrega del CATALOGO DE BIENES PATRIMONIALES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA, registro de entrada nº **2022-E-RE-241**.

CUARTO. El CATALOGO DE BIENES PATRIMONIALES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA presentado, cumple con las determinaciones y el contenido mínimo necesario indicado en el artículo 52 de la LEY 11/2019 de PATRIMONIO CULTURAL DE CANARIAS, verificando que el mismo contiene la siguiente documentación:

- Memoria con:

- a) Estudio previo de carácter histórico, artístico y cultural de los bienes.
- b) Análisis, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación de los bienes.
- c) Control legal y normativo.
- d) Criterios de catalogación.
- e) Criterios generales sobre el contenido de las fichas.
- f) Valoración sobre la incidencia en los valores protegidos y medidas preventivas, en su caso.
- g) Propuesta y alcance de la intervención desde el punto de vista teórico, técnico y económico.
- h) Plan de medidas de fomento, mantenimiento, gestión, economía y plazos.

- Normativa con:

- a) Explicación y desarrollo de las determinaciones de las fichas.
- b) Aplicación de medidas de protección y de fomento.
- c) Criterios, técnicas y materiales a emplear en las intervenciones.

- Fichas de los catálogos con:





- a) Identificación precisa: dirección postal, propietario, referencia catastral, coordenadas geográficas UTM, cota, plano de situación y una fotografía de cada fachada o alzado.
- b) Descripción general y de detalles, tipología, uso, orientación, composición, número de plantas, superficie ocupada, superficie construida y edificabilidad actual, clase y categoría de suelo.
- c) Planos de planta, alzados y secciones.
- d) Datos históricos pertinentes, edad, autor, propietarios, bibliografía.
- e) Criterios de valoración del conjunto y de sus partes, incluso de elementos discordantes o perdidos, valor o potencialidad informativa de la construcción y valor o potencialidad arqueológica del subsuelo.
- f) Delimitación del bien y de su entorno, en su caso, justificadamente.
- g) Estado de conservación, patologías, riesgos y medidas a adoptar.
- h) Grado de protección asignado al conjunto, o a cada una de sus partes, y su justificación.
- i) Tipos de intervenciones permitidas.
- j) Criterios de intervención particular, en su caso.
- k) Edificabilidad permitida.
- l) Usos compatibles.
- m) Medidas de fomento.

QUINTO. Por lo expuesto, este técnico considera que el documento "**CATÁLOGO DE BIENES PATRIMONIALES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA**", reúne cuantos requisitos son exigidos por la LEY 11/2019 de PATRIMONIO CULTURAL DE CANARIAS, por lo que se comprueba su conformidad con los acuerdos que en su día se autorizaron y comprometieron dicho gasto, si bien no se valoran los criterios y parámetros elegidos por el técnico redactor. El redactor del proyecto responderá directamente de la veracidad y exactitud de los datos consignados en el proyecto.

En Betancuria, a 13 de septiembre de 2022.

El Técnico Municipal,
Fdo.: Agustín J. Medina Hijazo

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida por la Legislación aplicable, procediendo su aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento,

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la que suscribe eleva la siguiente propuesta de acuerdo:

INFORME-PROPIUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el documento "**CATÁLOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA**" redactado por JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PADRÓN Y ASOCIADOS SL.

SEGUNDO. Someter el documento del "**CATÁLOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA**" a información pública y a consulta de las administraciones públicas cuyas competencias pudiesen resultar afectadas y de las personas interesadas que hayan sido previamente consultadas, por el plazo de un mes, computados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunciará en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento."

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Tras una breve deliberación, los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria adoptar el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el documento "**CATÁLOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA**" redactado por JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ PADRÓN Y ASOCIADOS SL.





SEGUNDO. Someter el documento del “**CATÁLOGO ARQUITECTÓNICO Y ETNOGRÁFICO DEL MUNICIPIO DE BETANCURIA**” a información pública y a consulta de las administraciones públicas cuyas competencias pudiesen resultar afectadas y de las personas interesadas que hayan sido previamente consultadas, por el plazo de un mes, computados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunciará en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento.

3.- Asuntos de urgencia.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--------------------------------------------------

No se presentaron asuntos.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

No hay asuntos

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE