

Referencia:	2020/00013570Q
Asunto:	Borrador Reglamento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural
Interesado:	
Representante:	

*Unidad de Patrimonio Cultural.
Nº Expte:2020/13570Q
Ref. PRL*

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSULAR DE PATRIMONIO CULTURAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por acuerdo plenario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura de 30 de abril de 1999, se creó la Comisión Insular de Patrimonio Histórico estableciéndose en dicho acuerdo su composición y unas normas básicas de funcionamiento.

Con fecha 25 de abril de 2008 se aprobó el Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Fuerteventura mediante acuerdo del Pleno, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 93, de fecha 18 de julio de 2008.

Posteriormente, mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, de fecha 6 de febrero 2017, se modificó algunos artículos del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Fuerteventura, y concretamente los artículo 3.1 A) a) y el artículo 7.1 y 2 del mismo, cuyo texto modificado fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 27, de fecha 3 de marzo de 2017.

La entrada en vigor, entre otras, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como de la Ley 11/2019, de 25 de abril de Patrimonio Cultural de Canarias, que deroga expresamente la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, y que regula como ya hacía su predecesora, la ahora llamada Comisión Insular de Patrimonio Cultural, hace necesario ajustar su contenido, debido no sólo a la evolución que ha sufrido la materia regulada, sino a sus instrumentos de protección, en aplicación del principio de buena regulación del artículo 129 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Respecto al principio de eficacia, seguridad y transparencia, la modificación resulta idónea para disponer de un nuevo Reglamento en aplicación y coordinación con la legislación vigente y que se ajuste a las nuevas exigencias de la normativa, así como de las derivadas de las competencias dadas a los Cabildos en la Ley 11/2019 de Patrimonio Cultural.

El presente Reglamento tiene por objetivo fundamental adaptar la composición, funciones y régimen de funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, a las determinaciones legales vigentes de manera clara, como órgano colegiado técnico asesor de la Administración Insular, para el buen desarrollo de las competencias atribuidas a los Cabildos en esta materia.

Esta modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, de Bases de Régimen Local y en el Artículo 53 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildo Insulares, y en el ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización, establecidas en el Artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y Objeto.

1. La Comisión Insular de Patrimonio Cultural (CIPC) es el órgano colegiado de carácter consultivo y asesor de la Administración Insular, con un perfil eminentemente técnico y especializado por razón de la materia que respetará en todo caso, el principio de presencia equilibrada entre hombres y mujeres, cuyos dictámenes serán preceptivos y vinculantes en los supuestos que la Ley 11/2019 les atribuya ese carácter o en cualquier otra norma legal que así lo establezca. En los demás casos serán facultativos.

2. Con carácter facultativo se podrá someter a consulta de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural otras cuestiones relevantes que afecten a la conservación del patrimonio cultural insular, bien a iniciativa de la Administración Insular o de entidades relacionadas o de proyectistas con la protección del patrimonio cultural insular.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

La Comisión Insular se regirá, en cuanto a su organización y funcionamiento, según lo dispuesto en el presente Reglamento y, en lo no previsto en el mismo, por las normas generales que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados contenidas en la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas.

Artículo 3. Competencias.

1. La CIPC ostentará las competencias de asesoramiento y consulta que con carácter previo y preceptivo le atribuye la ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

2. La Comisión dará contestación, en aquellos supuestos en que la emisión de autorización sea competencia del Cabildo Insular, de acuerdo con las determinaciones de la Ley.

3. Por parte de la Presidencia o consejero en quien delegue las competencias sobre Patrimonio, podrá evacuarse consulta a la Comisión respecto a cualquier otro asunto que considere sobre la materia.

4. Se podrá someter a la consideración de la CIPC, aquellos asuntos relacionados con la viabilidad de proyectos o cualquier anteproyectos, proyectos básicos o análogos relacionado con la conservación y protección del Patrimonio Cultural Insular, que sin reunir los requisitos de contenido mínimo señalados expresamente en la ley, el redactor del mismo o el promotor solicite el parecer de dicho órgano colegiado, entendiéndose en tal sentido, que únicamente podrá dictaminarse la intervención que se propone, sin que ello suponga en ningún caso que el dictamen tenga carácter preceptivo y no podrá emitirse autorización administrativa alguna por el órgano competente del Cabildo Insular en los casos en los que sea preceptivo el dictamen favorable de la comisión.

TÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 4. Composición.

1. La Comisión de Patrimonio Cultural estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a
- b) Secretario/a
- c/ Vocales

2. En todo caso, la Composición de la CIPC deberá atender a criterios eminentemente técnicos y respetando el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

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

4. Así mismo, la Presidencia de la Comisión podrá convocar con voz pero sin voto, a dicha Comisión a aquellas otras personas e instituciones que considere convenientes para el mejor asesoramiento de la misma, los cuales deberán abandonar la sesión finalizada su intervención, a fin de que se proceda al debate y votación de los proyectos. En ningún caso los invitados podrán estar presentes en el momento de la votación.

Artículo 5. Del Presidente.

1.- El Presidente de la CIPC será la persona que ostente el cargo de Presidente de la Corporación Insular o Consejero en quien delegue.

2.- Corresponde al Presidente de la CIPC las funciones recogidas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo estas las que a continuación se detallan:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Formular y autorizar la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- d) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano
- g) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano

3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente/Consejero delegado será sustituido aplicándose en este caso, el régimen de sustitución de los Miembros Corporativos Insulares.

Artículo 6. Del Secretario.

1. El Secretario/a de la CIPC será un funcionario titulado en derecho adscrito a la Corporación Insular que actuará con voz pero sin voto. Se nombrará un Secretario Titular y suplente.

2. Al Secretario le corresponden las funciones recogidas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

- g) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.
- h) Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

3. La sustitución temporal del Secretario/a en supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal se realizará por el suplente designado por el Presidente de la Corporación.

Artículo 7. De los vocales.

1. Los miembros de la CIPC en calidad de vocales serán los siguientes:

- Un representante con perfil técnico de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en materia de patrimonio cultural.
- Un representante de la Federación Canaria de Municipios (FECAM).
- Un representante de la Real Academia Canaria de Bellas Artes de San Miguel Arcángel.
- Un representante de la Universidad de La Laguna.
- Un representante de la Universidad de Las Palmas.
- Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias, demarcación Fuerteventura.
- Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Canarias, demarcación Fuerteventura.
- Un representante de las asociaciones ciudadanas con reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural.
- La persona que ostente la Inspección Insular de Patrimonio Cultural.
- Una persona con perfil técnico adscrito al Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de Fuerteventura.
- Una persona con perfil técnico adscrita al museo arqueológico insular de Fuerteventura.
- Tres personas expertas en la materia.

2. Como miembros de la CIPC deberán:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

3. La sustitución temporal de los vocales en supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal se realizará por el suplente designado para ello.

Artículo 8. Nombramiento y cese de los miembros.

1. Los miembros titulares y suplentes de la Comisión serán nombrados y cesados por quien ejerza la Presidencia.

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

3.- Los tres personas expertas en la materia serán designados por la Presidencia de la Corporación Insular o Consejero/a Insular de Área de Patrimonio Cultural.

4. El mandato de los miembros de la Comisión tendrá una duración de cuatro (4) años, a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento o, en otro caso, desde su notificación a la entidad representada.

Artículo 9. Causas de Cese.

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

- a) Fallecimiento, así como pérdida de la capacidad de obrar.
- b) A propuesta de los órganos y entidades representadas, con anterioridad a la expiración del periodo que comprenda su nombramiento.
- c) Renuncia expresa, que no requerirá de aceptación.
- d) Como consecuencia de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme, así como cualquier otra condena firme por delito doloso.
- e) Extinción de la condición que dio lugar al nombramiento efectuado.
- f) Por ausencia no justificada a seis sesiones en doce meses.
- f) Cualquier otra que implique el cese por aplicación de disposición legal o reglamentaria.

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

Artículo 10. Estatuto de los miembros.

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

2. Deben asistir a las sesiones de la Comisión, salvo causas justificadas que lo impida, las cuales deberán poner en conocimiento de la Secretaría de la Comisión con la debida antelación, para proceder a la convocatoria del correspondiente suplente.

3. Las personas que compongan la Comisión tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir, con una antelación mínima de 48 horas la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el Orden del Día estará a disposición de las personas que componen la Comisión en igual plazo.
- b) Participar en los debates de los asuntos incluidos en el Orden del Día.
- c) Formular ruegos y preguntas relacionadas con temas relacionadas con el Patrimonio Cultural de Canaria. Cada persona podrá formular un máximo de tres (3) ruegos o preguntas por sesión.
- d) Elevar a la Comisión Insular el tratamiento de aquellos asuntos que consideren convenientes para la protección del patrimonio cultural insular.
- e) Ejercer el derecho al voto y formular votos particulares.
- f) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 11.- Motivos de abstención y recusación.

1. Los miembros que compongan la Comisión y en las que se den alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente del presente artículo se abstendrán de intervenir en la deliberación y votación y lo comunicarán a la presidencia, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivo de abstención:

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

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

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

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

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

3. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, algún miembro de la Comisión deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar la sesión mientras se discuta y vote el asunto.

4. En los casos previstos en el apartado primero del presente artículo, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE SESIONES.

Artículo 12. Clase de sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión podrán ser:

a) Ordinarias, que se celebrarán con carácter bimensual en el lugar y la fecha fijada en la convocatoria.

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

c) Extraordinarias de carácter urgente, que son aquellas sesiones convocadas por la presidencia, cuando los asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con la antelación mínima de dos días exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. En las sesiones ordinarias se incluirán necesariamente un turno de ruegos y preguntas.

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

Artículo 13. Convocatoria.

1. Le corresponde al Presidente de la CIPC, la convocatoria de las sesiones, que deberá efectuarse en un plazo no inferior a dos (2) días hábiles, salvo las que tengan carácter extraordinario y urgente.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar, el borrador del acta de la sesión anterior, que deban ser aprobado en la misma, así como la integridad de la información de los asuntos a tratar en el orden del día, cuando esto último sea posible.

3. Las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, salvo que no resulte posible, y en su defecto en el lugar o por el medio indicado por éstos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión, en el plazo establecido al efecto en el apartado primero. En cualquier caso, la información de los temas que figuren en el orden del día, estarán a disposición de los miembros de la comisión en la secretaría de la CIPC.

Artículo 14. Contenido de las sesiones y quórum de asistencia.

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

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. La válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, del número total de sus miembros. De no concurrir este quórum, se entenderá convocada automáticamente para media hora después, requiriéndose para su validez la asistencia presencial o a distancia de la presidencia, de la secretaría o de quienes los sustituyan y la de al menos tres (3) vocales. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 15. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión no serán públicas.

2. No obstante, podrán asistir, a efectos de información y debidamente invitadas por la presidencia, las autoridades, los empleados públicos o cualquier persona que pudiera tener relación con el asunto.

Artículo 16. Del desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán con el primer punto del orden del día, que comprenderá la aprobación del acta de la sesión anterior. Para ello el Presidente comenzará preguntando si algún miembro de la Comisión tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se hubiere distribuido con la convocatoria. Debatiéndose las mismas si fuera el caso, se decidirá las rectificaciones que procedieran y se aprobaría el acta. En el caso de que no hubiera observaciones se entenderá aprobada.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día, la presidencia preguntará si alguna persona de las que componen la Comisión, incluidas las que actúan con voz pero sin voto, deberá someter a la consideración de la Comisión por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, la proponente justificará la urgencia del asunto y la Comisión votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate y dictamen.

4. Las intervenciones serán ordenadas por el presidente de la comisión.
5. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación nominal. La aprobación de los dictámenes requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión, decidiéndose los empates con el voto de calidad del presidente. Como miembros de órgano colegiado, no podrán abstenerse en las votaciones los que tengan la cualidad de autoridad o personal servicio de la administración.
6. Concluida la votación nominal, el secretario computará los votos emitidos y anunciará el resultado en voz alta, en vista de lo cual el Presidente proclamará el dictamen adoptado.
7. Los miembros que discrepen del dictamen mayoritario podrán formular un voto particular verbalmente o por escrito. En este último caso, dispondrán de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para remitirlo a la Secretaría para incorporarlo al acuerdo adoptado.
8. Asimismo, cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo aconsejen, la Comisión podrá oír el parecer de especialistas en la materia que podrán exponer su parecer, previa invitación por parte de la Presidencia.
9. A solicitud de la persona promotora de la actuación, ya sea pública o privada, la Comisión podrá invitar a ésta o a su representante, con el fin de realizar una presentación de los proyectos. En caso de estimarse la solicitud, se le concederá un turno de exposición que no superará los 15 minutos, salvo casos de especial complejidad, apreciada por la Comisión por mayoría simple. Una vez finalizada su exposición, podrá someterse a las preguntas de las personas que integran la Comisión, tras las cuales, en su caso, será invitada a abandonar el lugar antes del desarrollo del debate. La solicitud para la presentación/exposición de proyectos ante la Comisión, será estimada o desestimada mediante Resolución de la Consejería del Área, fundamentado en un informe que se pronuncie sobre si la solicitud aporta o no nuevos elementos de juicio.
10. En las sesiones ordinarias en el turno de ruegos y preguntas, las personas que componen la Comisión podrán hacer un máximo de 3, ya sea ruegos o preguntas. Además, podrá solicitar la inclusión de un solo expediente por la vía de urgencia, que en todo caso deberá ratificarse previamente con el voto de al menos la mayoría simple.
11. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo además abstenerse de votar de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.
12. La Comisión adopta sus acuerdos por mayoría simple, esto es, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
13. En caso de empate tras la votación de algún asunto para la emisión de dictamen decidirá el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia.
14. Las personas que componen la Comisión discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular su voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, que se incorporará al texto aprobado.

Artículo 17. De las actas de las sesiones.

1. De cada sesión de la CIPC se levantará acta por el Secretario en la que hará constar los siguientes extremos:
 - a) Lugar de la celebración de la sesión, con expresión del nombre del municipio y local en el que se celebre.
 - b) Día, mes y año.
 - c) Hora del comienzo y finalización de la sesión.

- d) Nombres y apellidos del presidente, de los miembros de la Comisión que asisten de forma presencial o a distancia, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusas.
- e) Asistencia presencial o a distancia del secretario o de quién lo sustituya legalmente.
- f) Carácter de la sesión y de la convocatoria.
- g) Asuntos que se examinan, opiniones sintetizadas de cada uno de los miembros de la Comisión y de las personas invitadas que intervengan en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro emite su voto, su abstención y los motivos que la justifiquen cuando así lo pidan los interesados.
- i) El dictamen que se emita.
- j) los votos particulares que se hubiesen emitido por escrito en el plazo establecido para incorporar al texto aprobado.
- k) De no celebrarse la sesión por falta de asistentes u otro motivo, el secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa de la no celebración, los nombres de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.
- l) El acta, una vez aprobada por la comisión se transcribirá a un libro de actas, autorizándolas con las firmas del presidente de la comisión y del secretario.

2. Las actas deberán aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. No obstante el titular de la Secretaría podrá emitir la certificación de los acuerdos específicos que se han adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 18. De los dictámenes.

1. Los dictámenes de la Comisión, que se incorporarán al acta correspondiente, tendrán necesariamente algunos de los siguientes sentidos:

- a) Favorable a la actuación pretendida.
- b) Desfavorable a la actuación pretendida.
- c) Favorable pero condicionado sobre la intervención que se pretende, especificando en este caso los criterios a incluir, los criterios a excluir o las modificaciones que se deben realizar en la intervención proyectada.
- d) No dar tratamiento al asunto, por estimar necesaria la aportación de otros informes, datos, etc., para el correcto desempeño que le corresponde al órgano, posponiendo la emisión del dictamen hasta que se disponga de la documentación precisa.

2. Los dictámenes favorables emitidos sobre la viabilidad de proyectos o cualquier anteproyectos, proyectos básicos o análogos relacionado con la conservación y protección del Patrimonio Cultural Insular, no supondrá en ningún caso que el dictamen tenga carácter preceptivo y por lo tanto no podrá emitirse autorización administrativa alguna por el órgano competente del Cabildo Insular.

Disposición adicional.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la normativa sectorial del Patrimonio Histórico, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regular el Régimen de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

Disposición transitoria.

Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias se ajustarán a las normas aplicables en el momento de incoación.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado por acuerdo plenario de fecha 25 de abril de 2008 así como sus modificaciones posteriores.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.