

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

Publicado en el BOP nº 011/2023, de 25 de enero de 2023

Texto consolidado

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

TÍTULO PRELIMINAR.

OBJETO, NATURALEZA y ADSCRIPCIÓN.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la composición, organización y funcionamiento de la Comisión Municipal de Evaluación Ambiental, en atención a la prevención establecida por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. La Comisión Municipal de Evaluación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial municipal definido en las vigentes leyes, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la citada normativa, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo municipal.

2. Dicha Comisión se configura como un órgano complementario, de naturaleza consultiva con funciones de asesoramiento y gozará de una especial autonomía orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de sus fines específicos, estando compuesta por miembros que respondan a criterios de profesionalidad e independencia, adoptando sus decisiones de forma colegiada.

Artículo 3. Adscripción y sede.

La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental estará adscrita al área de gobierno municipal que ostente, en cada momento, las competencias en materia de medioambiente y sostenibilidad ambiental y tendrá su sede en las dependencias de dicha área de gobierno.



TÍTULO I.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Artículo 4. Funciones.

- 1. El ámbito territorial de actuación de la Comisión se circunscribe al municipio de Santa Cruz de Tenerife.*
- 2. Su ámbito material está determinado por la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, ya sean de iniciativa pública o privada, que precisen de evaluación ambiental y cuya aprobación, modificación, adaptación o autorización corresponda al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.*
- 3. La Comisión ejercerá, asimismo, todas aquellas funciones atribuidas por las leyes y resto de normativa que le resulte de aplicación.*

TÍTULO II.

COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A SUS MIEMBROS.

Artículo 5. Composición.

- 1. La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental de Santa Cruz de Tenerife estará integrada por un total de seis miembros, tres titulares y tres suplentes, de los que uno desempeñará su presidencia y los otros dos sus vocalías, designados por la Alcaldía, a propuesta de la persona titular del área de gobierno a la que está adscrita, de entre personas con reconocida competencia profesional y con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, territorial y medioambiental, tanto del sector público como privado.*

Asimismo, corresponde a la Alcaldía designar de entre sus miembros, a la persona que desempeñará su presidencia, así como a las personas que ocuparán las suplencias de la presidencia y vocalías.

En la designación de las personas miembros de la Comisión, se tendrá en consideración lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- 2. En todo caso, deberá garantizarse la debida separación funcional y orgánica de sus miembros respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en los términos previstos en la legislación aplicable.*

Cada miembro de la Comisión ejercerá sus funciones con imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.



3. Por acuerdo plenario, a propuesta de la Alcaldía, podrá modificarse el número de miembros de la Comisión cuando la naturaleza o volumen de asuntos sometidos a la consideración de la Comisión lo aconseje.

4. La secretaría de la Comisión será ejercida por la persona que ocupe la jefatura del Servicio Administrativo del área de gobierno a la que esté adscrita la Comisión, salvo que por la Alcaldía se designe otra persona de entre el personal dependiente de la Corporación.

Artículo 6. Miembros de la Comisión.

1. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las determinaciones aplicables en materia de transparencia activa, la designación de las personas miembros de la Comisión y de sus suplencias será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Su mandato será de 5 años desde su nombramiento, no pudiendo ser removidos de sus cargos, en aras de su independencia, hasta que hayan transcurrido al menos seis meses desde el mismo.

3. A las personas miembros de la Comisión les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y podrán ser recusados por idénticas causas, siendo competencia de la Alcaldía resolver las recusaciones que se planteen a cualquiera de sus miembros.

4. Todas las personas que forman parte de la Comisión tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones fijadas por la Corporación en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5. Las personas titulares y suplentes de la Comisión, podrán cesar de sus puestos por las causas siguientes:

- a) Por expiración de su nombramiento, no pudiendo cesar efectivamente hasta tanto se proceda al nombramiento de quienes le sucedan en la Comisión.*
- b) Por renuncia aceptada por la Alcaldía.*
- c) Por incurrir en incumplimiento de sus obligaciones, previo procedimiento instruido al efecto a resolver por la Alcaldía.*
- d) Por muerte o incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.*
- e) Por condena firme a pena privativa de libertad o inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por delito o sanción por falta grave o muy grave en el caso de personas empleadas públicas.*

6. Son funciones de las vocalías de la Comisión.

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión.*
- b) Examinar la documentación sobre los asuntos a tratar.*



- c) *Participar en las deliberaciones y votaciones para la adopción de acuerdos e informes.*
- d) *En el caso de ser designada una ponencia y sin perjuicio de la colaboración que pueda prestar la Oficina de Apoyo, el análisis técnico-jurídico de la documentación obrante en el expediente, preparación de las propuestas de acuerdo o informe de los asuntos que tengan asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante el resto de miembros de la Comisión.*
- e) *Cualquier otra función que le asignen las normas de aplicación o la presidencia de la Comisión.*

Artículo 7. Presidencia de la Comisión.

1. En caso de ausencia, enfermedad o impedimento de carácter temporal de la presidencia de la Comisión, será sustituida por la persona vocal de mayor antigüedad en la Comisión y, en caso de igualdad, por la persona de mayor edad.

2. Son funciones de la presidencia de la Comisión, las siguientes:

- a) *Representar a la Comisión, dirigir y coordinar su actividad.*
- b) *Convocar las sesiones de la Comisión y fijar su orden del día.*
- c) *Presidir las sesiones de la Comisión, dirigiendo las deliberaciones y votaciones, dirimiendo con su voto de calidad los empates que pudieran producirse en las votaciones.*
- d) *Visar los acuerdos, informes y actas.*
- e) *Solicitar cuantos informes técnicos y jurídicos se consideren precisos para el mejor asesoramiento de la Comisión.*
- f) *Designación de ponencias de los asuntos que deba decidir la Comisión, sin perjuicio de la posibilidad de que la presidencia realice las ponencias que considere oportuno.*
- g) *Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de la presidencia y le otorguen la normativa que le resulte de aplicación.*

Artículo 8. Secretaría de la Comisión.

La persona que asuma la Secretaría de la Comisión actuará con voz pero sin voto, asistirá a la presidencia en la dirección de las sesiones, levantará acta de las mismas, efectuará el asesoramiento pertinente del funcionamiento de la Comisión, resolverá las dudas que se planteen respecto de la aplicación del presente Reglamento y se encargará de la corrección y regularidad de la documentación.

En caso de ausencia, enfermedad o impedimento de carácter temporal, las funciones de secretaria de la Comisión serán ejercidas por la jefatura de sección de gestión administrativa adscrita al Servicio Administrativo del área, salvo que por la Alcaldía se establezca otra determinación.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones y adopción de acuerdos.

1. Las sesiones de la Comisión serán convocadas por la secretaría por orden de la presidencia. A partir de la convocatoria, estarán a disposición de cada miembro de la Comisión los expedientes completos relacionados con los asuntos a tratar.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de su presidencia, una vocalía y la persona que ejerza las funciones de la secretaría del órgano.

Las sesiones de la Comisión no serán públicas, si bien sus acuerdos e informes deberán tener la mayor difusión posible, siendo función de la secretaría realizar las comunicaciones que resulten precisas.

2. En caso de urgencia apreciada por la presidencia, se podrán incorporar al orden del día asuntos no incluidos en éste inicialmente, dando cuenta de ello al resto miembros de la Comisión con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la sesión.

Asimismo, podrán ser objeto de deliberación y acuerdo asuntos no incluidos en el orden del día cuando estén presentes la totalidad de miembros de la Comisión y sea aprobada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.

3. Cuando así sea decida por la presidencia, a las sesiones de la Comisión podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier persona o cualquier entidad pública o privada que se estime pertinente, a los efectos de asesorar o informar sobre los asuntos a tratar.

4. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de votos de quienes asistan, resolviendo los empates el voto de calidad de la presidencia.

El sentido del voto deberá ser favorable o desfavorable, sin que quepa la abstención. Por decisión de la presidencia, los asuntos podrán quedar sobre la mesa pendientes de un mejor estudio y nuevo sometimiento a la comisión en la próxima sesión que se celebre.

5. La periodicidad de las sesiones de la Comisión vendrá determinada por el volumen de asuntos a resolver.

6. La secretaría de la Comisión levantará acta de cada sesión en la que se dejará constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos/informes alcanzados.

Asimismo, la asistencia a las sesiones de dicho órgano se acreditará mediante certificación expedida por la secretaría del mismo, en la que se detallará fecha de celebración, horario de inicio y finalización y funciones de cada miembro asistente.

Artículo 10. Designación de ponencias.

Para los asuntos en que deba decidir la Comisión, será designada por la presidencia, de entre las personas miembros de la Comisión, una ponencia que expresará el parecer de esta en forma de propuesta de acuerdo/informe.

Quienes disientan de la ponencia podrán formular votos particulares que adoptarán la misma forma que los acuerdos.



Artículo 11. Unidad de apoyo técnico-jurídico.

1. La Comisión contará con el apoyo de una Unidad técnico-jurídica integrada en el Servicio Administrativo del área de gobierno a la que está adscrita.
2. La referida Unidad tendrá las siguientes funciones:
 - a) Gestión administrativa de los expedientes tramitados por la Comisión, recibiendo los asuntos del registro general, realizando las gestiones previas que se estimen precisas y proponiendo a la presidencia el reparto de asuntos de entre las personas miembros de la Comisión.
 - b) La asistencia administrativa a la Comisión y a sus miembros, así como, en su caso, la redacción de los borradores de propuestas de acuerdos.
 - c) Análisis de la documentación de los Planes, Programas y Proyectos sujetos a evaluación ambiental.
3. Atendiendo a la complejidad y volumen de asuntos a tratar y cumpliendo las previsiones establecidas en la normativa de contratación del sector público, podrá contratarse la realización con personal cualificado de cualesquiera servicios que resulten precisos para el mejor estudio y análisis de tales asuntos.

TÍTULO IV

RÉGIMEN JURÍDICO, ECONÓMICO Y PATRIMONIAL.

Artículo 12. Régimen jurídico.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento orgánico y en todo lo no previsto en el mismo, por las normas que para los órganos colegiados se contienen en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y supletoriamente, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, así como en el Reglamento Orgánico vigente en lo que le resulte de aplicación.

Artículo 13. Régimen económico y patrimonial.

1. La Comisión no dispondrá de presupuesto propio ni de patrimonio alguno.
2. Los gastos de funcionamiento de la Mesa correrán a cargo de las dotaciones presupuestarias del área del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a la que esté adscrita.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.