



Información Pública

County of Ventura • Resource Management Agency • Planning Division
800 S. Victoria Avenue, Ventura, CA 93009-1740 • (805) 654-2478 • www.vcrma.org/divisions/planning

Certificado de Idoneidad

Certificado de Idoneidad (COA) es emitido por el Comité del Patrimonio Cultural (CHB) o personal de apoyo de acuerdo con el criterio que adoptó el CHB. Un COA establece que el *mantenimiento propuesto, la alteración, la restauración, la rehabilitación, la remodelación, las adiciones, el cambio de uso, la demolición, la relocalización, o la subdivisión* de un Lugar de Patrocinio Cultural *no afectara negativamente* su valor de patrimonio cultural, o comprometer indebidamente la elegibilidad de un lugar con potencial de ser designado Lugar de Patrocinio Cultural.



Arquitectura Neoclásica
Biblioteca Carnegie en Oxnard, CA

Categorías con Recurso Histórico

Edificios, estructuras, objetos, y lugares dentro de un distrito histórico u otro lugar con recurso cultural normalmente se dividen en dos categorías: *contribuyentes* y *no contribuyentes*. Definido en términos generales; un edificio o estructura es clasificado como *contribuyente, si añade al carácter histórico o integridad de un recurso cultural de un lugar/distrito*. Se considera *no contribuyente, cuando no añade carácter histórico o integridad de un recurso cultural de un lugar/distrito*. Generalmente, cualquier edificio o estructura con menos de 50 años de antigüedad se considera no contribuyente. Aunque el cometido primordial del CHB es proteger edificios históricos, cambios en los edificios más recientes podrían tener un efecto significativo en los rasgos de carácter que definen el distrito histórico, así

como el carácter del recurso como aparece durante su periodo con valor histórico. Edificios contribuyentes o no contribuyentes que se encuentran dentro de un distrito histórico o en un lugar de recurso cultural, son revisados a través del mismo proceso de trabajo con edificios designados históricos. Esto asegura que cualquier cambio propuesto a la estructura *no tiene un impacto significativo o negativo en si o en áreas adyacentes*.

COAs son requeridos por las siguientes categorías y temas: Punto de Referencia, Lugar de Interés, Demolición de un Lugar de Merito, Demolición de Lugares con Potencial, y Lugares Designados como Recurso Cultural solicitando un Permiso de Desarrollo Planificado o Permiso con Uso Condicional, de acuerdo con las Secciones 8107-37 a 8107-40 de la Ordenanza No Costera del Condado De Ventura.

Certificado de Revisión (COR)

Un Certificado de Revisión (COR) es emitido por el CHB o personal de apoyo de acuerdo con el criterio que adoptó el CHB (§1364-12), el cual establece que la construcción, el cambio, la alteración, la modificación, la remodelación, o la remoción propuesta *afecta significativamente* cualquier Lugar Designado como Recurso Cultural o aquellos lugares con posible elegibilidad de ser designados como tal. De la misma manera, CORs son requeridos para aquellas propiedades elegibles o con potencial de ser Lugar con Recurso Cultural.

Como se aprueba un COA/COR?

Dependiendo del tipo de trabajo propuesto y su posible impacto sobre el recurso histórico, COAs/CORs son aprobados de dos formas diferentes: *Revisión Administrativa y Beneplácito por parte del Comité del Patrimonio Cultural*. La mayoría de COAs/CORs requieren la aprobación del CHB; sin embargo, el personal delegado de revisión del CHB puede permitir algunos tipos de modificación menor, como el retechado usando materiales similares, vallas del patio trasero, patios y coberturas de madera no visibles desde la calle. Información general sobre estos dos tipos de aprobación se encuentra en la siguiente página.

Revisión Administrativa – Aprobación del Personal

- Ninguna junta publica, ni ninguna notificación pública es requerida.
- En los documentos requeridos, se incluyen una aplicación, plano de situación, plano del suelo, elevaciones, fotos y cualquier otra información adicional considerada necesaria, junto con cuotas requeridas por personal del CHB. (Ver la lista de verificación para la presentación de un COA).
- La Revisión Administrativa del COA/COR se completa cuando el personal del CHB determina que el trabajo propuesto cumple con la Ordenanza del CHB, Las Normas para la Rehabilitación de la Secretaria del Interior, también conocida como Las Normas, y la Resolución del CHB Numero 2009-1.1. El personal puede establecer condiciones en una aplicación aprobada para asegurar el cumplimiento con la Ordenanza y Normas adoptadas. Si el trabajo propuesto se aprueba, se emitirá una Administración

Revisión del Comité del Patrimonio Cultural – Requiere Junta Publica

- Se llevan a cabo reuniones el segundo y cuarto lunes de cada mes a la 1:15 p.m. en la Sala 311 (Sala De Conferencia Santa Cruz), localizada en la Tercera Planta del Edificio de Administración en el Centro de Gobierno del Condado (fecha y lugar están sujetos a cambios).
- Se recomienda que los solicitantes hagan una cita con el personal del CHB para debatir el proyecto antes de entregar la aplicación.

Los documentos que se requieren incluyen una aplicación, plano del suelo, elevaciones, fotos y cualquier otra información adicional que el personal considere necesaria, junto con las cuotas requeridas (Ver la Lista de Verificación para el Archivo de un COA). Aplicaciones deben ser presentadas, junto con toda la información pertinente, al menos quince días naturales antes de la junta fijada ya establecida.

Los documentos escritos y las recomendaciones de acción se prepararan por el personal del CHB. La revisión del personal podría ser dirigida a través de otros departamentos y requerir aportación respecto a otras regulaciones u ordenanzas que pudieran aplicar.

- Copias del reporte del personal puede ser enviado a los solicitantes, asociaciones de vecindad, y otros grupos interesados, antes de la junta pública.
- Se le avisa al solicitante que atienda a la junta publica del CHB, para así poder presentar información a los miembros del CHB.
- Si el solicitante no pudiera estar presente en la junta, se permite que un representante pueda mostrar información y responder preguntas.

del COA/COR, generalmente en cuestión de uno a tres días hábiles.

Si se determina que una aplicación no cumple con la Ordenanza del CHB, Las Normas para la Rehabilitación de la Secretaria del Interior, también conocida como Las Normas, y la Resolución Numero 2009-1.1. del CHB, el personal debe proveer asistencia técnica al aplicante para asegurar el cumplimiento. Si un aplicante no está dispuesto a realizar cambios a la propuesta de presentación, la aplicación se enviara al CHB para su consideración, de acuerdo con los procedimientos de Revisión por los miembros del Comité.

- El Dueño o aplicante obtiene algún otro permiso ministerial que sea necesario.
- El Certificado caduca un año después pero puede ser renovado, si es necesario.
- Póngase en contacto con el personal del CHB inmediatamente si sus planes cambian durante el proceso de construcción. El personal a menudo acomoda cambios.

- El CHB puede aprobar, denegar, o continuar el proyecto en una posible junta posterior.
- Si el CHB o personal haya de que la aplicación es inadecuada para tomar acciones apropiadas en el caso, la aplicación se devolverá al solicitante. Los miembros del CHB podrían requerir que el solicitante suministre información adicional que sea necesaria para poder establecer una decisión justa y equitativa.
- Si una aplicación es denegada, el CHB debe exponer sus conclusiones de denegación. Estas conclusiones deben ser proveídas al solicitante por escrito. El CHB acepta solicitudes de reconsideración en casos denegados por el CHB, no más tarde que seis meses de la fecha cuando el CHB tomo la acción. Dichas solicitudes de reconsideración deben ser entregadas por escrito.
- Si una aplicación es aprobada, se emitirá un COA. El CHB tiene la autoridad de establecer cualquier condición en una aplicación aprobada con el fin de asegurar el cumplimiento con las normas y directrices adoptadas.
- El dueño o solicitante debe obtener cualquier otro permiso que sea necesario.
- COA y COR expiran en un año, sin embargo, pueden ser renovadas, si es necesario.
- Contacte al personal del CHB inmediatamente si sus planes cambian durante el proceso de construcción. A menudo, el personal acomoda cambios.

Contacto

Página web del CHB:

<https://www.vcrma.org/cultural-heritage-board>

Ashley Cook

(805) 654-5042

Ashley.Cook@ventura.org