

PUBLICADOS LOS DOS REGLAMENTOS URBANÍSTICOS DE CANARIAS



- **Taller de trabajo es una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica.**
- **Se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible.**
- **Un taller es también una sesión de entrenamiento. Se enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes.**

8 de abril de 2019

[Urbanismo de Canarias](#)

Decreto 25/2019, de 25 de marzo, por el que se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Decreto 26/2019, de 25 de marzo, por el que se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Dos nuevos reglamentos de desarrollo de la Ley del Suelo, el decreto que regula la creación del Registro de Planeamiento de Canarias y el de creación de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias (OCOTUC).

Dos nuevos reglamentos de desarrollo de la Ley del Suelo, el decreto que regula la creación del Registro de Planeamiento de Canarias y el de creación de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias (OCOTUC). En cuanto al decreto del Registro de Planeamiento de Canarias permite la consulta "en todo momento" de cualquier instrumento de ordenación vigente, conocer su contenido y solicitar copias, tanto de modo presencial, como por vía telemática. Barreto explicó, en la rueda de prensa posterior al Consejo de Gobierno, que se trata de un registro público de carácter administrativo y de ámbito autonómico que tiene como fin "garantizar la publicidad del sistema de planeamiento de Canarias mediante la inscripción



completa y actualizada" de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial o urbanística vigentes.

Además incluyen los instrumentos de ordenación de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000, así como mediante la incorporación de cualquier otra resolución posterior, judicial o administrativa, que afecte a su vigencia o al contenido de los mismos. Así, señaló que el Registro constituye la base de datos y permite dar cumplimiento a las obligaciones específicas de publicidad activa relativas a los instrumentos de ordenación vigentes del sistema de planeamiento de Canarias contempladas en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

En este sentido, los instrumentos de planeamiento ya vigentes serán objeto de inscripción en el Registro de Planeamiento de Canarias, de tal forma que los cabildos insulares y ayuntamientos deberán remitir, en el plazo máximo de seis meses, una copia digital de los documentos de su competencia que sean objeto de inscripción. Por su parte, para los nuevos instrumentos de ordenación, el procedimiento de inscripción podrá iniciarse de oficio en aquellos cuya aprobación corresponda al Gobierno de Canarias, o a solicitud de los respectivos cabildos y ayuntamientos.

El Registro de Planeamiento de Canarias funcionará bajo la dependencia orgánica de la Viceconsejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo y su soporte será exclusivamente electrónico. De todos modos, podrá acceder al mismo para su consulta cualquier persona o entidad pública o privada, por vía presencial o telemática y con carácter gratuito.

OFICINA DE CONSULTA JURÍDICA

En cuanto a la aprobación del decreto por el que se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias (OCOTUC) y se regula su composición, competencias y funcionamiento, se trata de un órgano colegiado especializado de consulta y asesoramiento jurídico de las administraciones públicas de Canarias en materias relativas a la ordenación del territorio y urbanismo.

La creación de esta oficina se recoge en la Ley del Suelo y Espacios Naturales Protegidos, configurándose como instrumento de colaboración y apoyo al que pueden acudir, de forma voluntaria, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, los cabildos insulares o los ayuntamientos de Canarias . De este modo, se trata de un órgano de asesoramiento y consulta en materias como la ordenación del territorio y el urbanismo, que por su especialización y complejidad, derivada del complejo marco de relaciones, situaciones e intereses en que se inserta, generan importantes dudas de aplicación e interpretación sin que existiese, hasta ahora, un órgano cualificado con competencia reconocida para poder ejercitar tal función.



Asimismo la Oficina estará adscrita a la consejería competente en materia de ordenación del territorio y su labor permitirá unificar criterios interpretativos y de aplicación de las determinaciones urbanísticas a través de sus informes, dictámenes y recomendaciones. También asume la función complementaria de formación jurídica de los operadores de las administraciones públicas de Canarias permitiendo, de forma "más ágil y presencial", resolver las consultas que pueda plantear el personal de dichas administraciones en el ejercicio práctico de su actividad diaria.

Por último, como órgano colegiado, la OCOTUC estará integrada por una dirección, una subdirección y, al menos, dos asesorías jurídicas especializadas en la materia. Para el ejercicio de sus funciones consultivas funcionará constituida en Comisión de Estudios y sus dictámenes tienen la consideración de informes facultativos y no vinculantes para la administración que los solicite, y carácter de recomendación o criterio interpretativo para el resto de las administraciones.

Decreto 25/2019, de 25 de marzo, por el que se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Con fecha 1 de septiembre de 2017 entró en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Esta disposición legal, en su artículo 23, prevé la existencia de un registro dirigido a garantizar la publicidad de los instrumentos de ordenación vigentes del sistema de planeamiento de Canarias, y a permitir la consulta pública de los mismos.

El apartado 4 de dicho artículo establece el mandato de regular, mediante reglamento, el régimen jurídico, adscripción y funcionamiento de dicho registro; tarea que se aborda mediante el presente Decreto, y que debe ser puesta en relación con las obligaciones de publicidad activa que, en materia de planeamiento, recoge el artículo 32.1.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

En virtud de lo expuesto, al amparo de los artículos 156 y 158 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, y de la Disposición final decimoprimeras de la referida Ley 4/2017, de 13 de julio, a propuesta conjunta del Consejero de Presidencia, Justicia e Igualdad y de la Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el 25 de marzo de 2019,

D I S P O N G O:

Artículo Único.- Creación del Registro de Planeamiento de Canarias y aprobación de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.



Se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento, cuyo texto figura como anexo al presente Decreto.

Disposición adicional primera.- Registro histórico.

La Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo dispondrá lo necesario para que los instrumentos de planeamiento que hayan dejado de estar vigentes, normalmente vinculados a los asientos de cancelación de inscripciones, pasen a formar parte de un registro histórico, custodiado por el propio órgano encargado del Registro de Planeamiento de Canarias y accesible a la ciudadanía mediante el pago, en su caso, de las tasas que correspondan.

Disposición adicional segunda.- Cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa relativas a los instrumentos de ordenación.

El Registro de Planeamiento de Canarias constituye la base de datos a través de la cual la Administración Pública de la Comunidad Autónoma dará cumplimiento a las obligaciones específicas de publicidad activa relativas a los instrumentos de ordenación vigentes del sistema de planeamiento de Canarias, contempladas en el artículo 32.1.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Disposición transitoria única.- Incorporación del planeamiento vigente al Registro.

1. Los instrumentos de planeamiento vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto, y que hayan sido ya publicados en el diario o diarios oficiales correspondientes, serán objeto de inscripción en el Registro de Planeamiento de Canarias, abriéndose al efecto las hojas registrales correspondientes.

2. Dicha inscripción se practicará de oficio por la Consejería de la que dependa el Registro, o a solicitud de las Administraciones interesadas, en función de qué Administración haya aprobado definitivamente el instrumento a inscribir.

3. A tal efecto, los Cabildos Insulares y Ayuntamientos están obligados a remitir al Registro, en el plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, copia digital, con los requerimientos técnicos que se establezcan, tanto de los documentos de su competencia objeto de inscripción, como de los que puedan ser objeto de anotaciones o de notas marginales conforme a lo establecido en el Reglamento que se aprueba mediante este Decreto.

Disposición final primera.- Desarrollo.

1. En el marco del mandato de desarrollo reglamentario contenido en el artículo 23.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales



Protegidos de Canarias, y en virtud de la potestad reglamentaria legalmente atribuida a los Consejeros y Consejeras, la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación territorial se encuentra facultada para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en el presente Decreto y el Reglamento que se aprueba.

2. En particular, dicha persona titular de la Consejería está habilitada para establecer, mediante Orden Departamental:

a) Los modelos de hoja registral.

b) Los modelos tipo, en su caso, de asientos de inscripción, anotación, cancelación y notas marginales.

c) Los modelos de solicitud para cada caso.

d) El formato y requerimientos técnicos de la documentación a remitir o depositada.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Canarias, a 25 de marzo de 2019.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Fernando Clavijo Batlle.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD,

José Miguel Barragán Cabrera.

LA CONSEJERA DE POLÍTICA TERRITORIAL,

SOSTENIBILIDAD Y SEGURIDAD,

Nieves Lady Barreto Hernández.

A N E X O

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PLANEAMIENTO DE CANARIAS.



El acceso a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre la ordenación ambiental, la ordenación del territorio y el urbanismo constituye un derecho básico que corresponde a toda la ciudadanía.

En orden a su efectividad, la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en su artículo 23, prevé la creación de un registro del planeamiento de Canarias, que permita el ejercicio de ese derecho, en concreto, el de poder consultar en todo momento cualquier instrumento de ordenación vigente, conocer su contenido y solicitar copias, tanto de modo presencial, como por vía telemática. El presente Reglamento da cumplimiento a la previsión legal de creación de ese registro, desarrollando su régimen jurídico, estableciendo su adscripción orgánica y fijando sus normas de funcionamiento.

Dicho precepto entronca, asimismo, con la previsión contenida en el artículo 32.1.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, que establece que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá mantener una base de datos actualizada y accesible al público, que contenga de forma unitaria todos los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias que se encuentren vigentes, al objeto de permitir la consulta de su documento íntegro y sus correspondientes modificaciones y revisiones, incluyendo las resoluciones judiciales firmes que afecten a la vigencia de cualquiera de sus determinaciones.

Además, deben tenerse en cuenta las previsiones contenidas en los artículos 103.3 y 105 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, que contienen recordatorios a las obligaciones de publicidad de los instrumentos de ordenación a través del Registro de Planeamiento de Canarias.

El presente texto normativo se estructura en cinco capítulos. El Capítulo I establece las bases de la regulación: en particular, determina la condición de registro público administrativo, su finalidad como instrumento garante de la publicidad de los instrumentos de planeamiento y su soporte exclusivamente electrónico, sin que ello obste a que el acceso a su contenido pueda ser presencial o telemático. El Capítulo II desarrolla la estructura "documental" del Registro, que se divide en tres secciones (autonómica, insular y municipal), siendo la unidad registral cada instrumento de planeamiento. El Capítulo III se centra en las distintas clases de asientos, esto es, de inscripciones registrales, diferenciando la inscripción, la anotación, la cancelación y las notas marginales. El Capítulo IV regula el procedimiento de inscripción registral, que o bien puede iniciar la Consejería responsable del Registro o bien puede producirse a solicitud de Cabildos Insulares o Ayuntamientos, y el procedimiento para realizar anotaciones y notas marginales. Finalmente, el Capítulo V se centra en la relación del Registro con la ciudadanía, regulando, a estos efectos, el acceso a su contenido, y la posibilidad de que se formulen consultas o se expidan certificaciones sobre lo contenido en el Registro.



El presente Reglamento es coherente con los principios de buena regulación previstos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común. Concretamente, cumple con los principios de necesidad y eficacia, en tanto da cumplimiento al mandato legal de regulación de la organización y del funcionamiento del Registro de Planeamiento de Canarias; con el de seguridad jurídica, en cuanto regula de forma clara y precisa la estructura y normas de actuación de este Registro; con el principio de proporcionalidad, en cuanto recoge el contenido mínimo imprescindible para asegurar el cumplimiento efectivo de lo dispuesto por la legislación, así como la puesta en marcha del Registro y su normal funcionamiento; con el principio de transparencia, habiendo sido sometida la iniciativa normativa a consulta previa e información pública de la ciudadanía, siendo, además, en sí mismo, un instrumento garante de la transparencia; y también con el principio de eficiencia, al regularse procedimientos simplificados de acceso al Registro y de disponibilidad de la información contenida en el mismo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El Registro de Planeamiento de Canarias es un registro público, de carácter administrativo y de ámbito autonómico, adscrito a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, que tiene por objeto garantizar la publicidad del sistema de planeamiento de Canarias mediante la inscripción completa y actualizada de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial o urbanística vigentes, incluyendo los instrumentos de ordenación de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000, así como mediante la incorporación de cualquier otra resolución posterior, judicial o administrativa, que afecte a su vigencia o al contenido de los mismos.

Artículo 2.- Dependencia orgánica.

1. El Registro de Planeamiento de Canarias funcionará bajo la dependencia orgánica de la Viceconsejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
2. Corresponde a dicha Viceconsejería la gestión del Registro y la custodia de la documentación en el contenida, a través de la unidad administrativa correspondiente, sin perjuicio de la alta dirección que puede ejercer la persona titular de la Consejería en la que se integra.

Artículo 3.- Soporte documental.

El soporte del Registro de Planeamiento de Canarias será exclusivamente electrónico, en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos inscritos, así como su consulta.



Artículo 4.- Acceso universal.

Podrá acceder al Registro de Planeamiento de Canarias, para su consulta, cualquier persona o entidad, pública o privada, por vía presencial o telemática y con carácter gratuito, sin perjuicio de los requisitos que establece el presente Reglamento para la obtención de copias simples, copias autorizadas o certificaciones.

Artículo 5.- Obligatoriedad de los asientos.

1. La práctica de los distintos asientos en el Registro regulados en el presente Reglamento será obligatoria y podrá realizarse:

a) De oficio, por la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, en los casos previstos en este Reglamento.

b) A solicitud de los Cabildos Insulares y Ayuntamientos de Canarias, respecto de los instrumentos de planeamiento cuya aprobación definitiva les corresponda, así como de las resoluciones judiciales y administrativas que afecten a su vigencia o al contenido de los mismos.

2. Con carácter general, las Administraciones Públicas con competencias en materia de ordenación del territorio, de los recursos naturales y urbanística tienen la obligación de comunicar al Registro, y en su caso de promover la práctica de los asientos que correspondan, respecto de cualquier acto con trascendencia registral que afecte a la vigencia o contenido del planeamiento inscrito de su competencia.

Artículo 6.- Contenido del Registro.

Accederán al Registro de Planeamiento de Canarias, a través del tipo de asiento que corresponda según lo dispuesto en el Capítulo III, los siguientes actos:

a) Los acuerdos de aprobación definitiva y un ejemplar completo de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial y urbanística que se adopten en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, conforme a la relación incluida en el anexo de este Reglamento.

b) Los acuerdos de aprobación definitiva de las modificaciones de los instrumentos de planeamiento, junto con un ejemplar completo del documento de la modificación.

c) Los autos, sentencias y resoluciones judiciales firmes por los que se declare la nulidad de la totalidad o de parte de los instrumentos de planeamiento inscritos.

d) Las medidas cautelares judiciales, y las administrativas que pudieran ser adoptadas en su caso, que decreten la suspensión total o parcial de la aplicación



o vigencia de los instrumentos de planeamiento señalados, así como las medidas provisionales, previas o consecuentes a la iniciación de un procedimiento administrativo que se adopten con la misma finalidad.

e) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa, cualquiera que sea la autoridad de que procedan, que afecten total o parcialmente a la vigencia o contenido del planeamiento inscrito.

f) Los acuerdos de suspensión y la normativa sustantiva transitoria a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 168 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

CAPÍTULO II

SECCIONES Y UNIDADES REGISTRALES

Artículo 7.- Secciones registrales.

El Registro de Planeamiento de Canarias se estructura en tres Secciones:

a) Sección de Planeamiento Autonómico, en la que se integrarán los instrumentos de ordenación ambiental y territorial de ámbito autonómico, y aquellos cuyo ámbito exceda del de una isla.

b) Sección de Planeamiento Insular, en la que se integrarán los instrumentos de ordenación ambiental y territorial de ámbito insular, y aquellos cuyo ámbito territorial exceda del de un municipio.

c) Sección de Planeamiento Municipal, en la que se integrarán aquellos otros instrumentos cuyo ámbito territorial sea igual o inferior al de un municipio.

Artículo 8.- Unidad registral.

1. La unidad de información básica del Registro de Planeamiento de Canarias es la hoja registral, que garantiza que la información contenida en la misma es completa y fiable.

2. Existirá una hoja registral para cada uno de los instrumentos de ordenación que conforman el sistema de planeamiento de Canarias, con independencia de la sección autonómica, insular o municipal en la que se integren.

3. Las relaciones entre los distintos instrumentos de ordenación inscritos se ajustarán a las reglas, principios y criterios fijados por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, a los cuales debe acomodarse el funcionamiento del Registro.

CAPÍTULO III



TIPOS DE ASIENTOS

Artículo 9.- Tipos de asientos.

En las respectivas Secciones de Planeamiento Autonómico, Insular y Municipal, se practicarán los siguientes asientos:

- a) Inscripción.
- b) Anotación.
- c) Cancelación.
- d) Nota marginal.

Artículo 10.- Inscripción.

1. Será objeto de inscripción en cada hoja registral el acuerdo de aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación correspondientes y de sus modificaciones, debiendo contener dicha inscripción, al menos, los siguientes datos:

- a) Ámbito de aplicación autonómico, insular o municipal, especificando el ámbito territorial concreto u objeto de ordenación cuando corresponda.
- b) Identificación del plan objeto de inscripción. Asimismo, cuando se trate de un instrumento de desarrollo, deberá especificarse el instrumento de planeamiento al cual este desarrolla y complementa.
- c) Promotor del instrumento de ordenación, sea la propia Administración o una persona física o jurídica.
- d) Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo, fecha de adopción y sentido del mismo.
- e) Fecha de publicación, de entrada en vigor y periodo de vigencia, en el momento en que se tenga constancia de estos datos.
- f) Cuando se trate de acuerdos de modificación parcial de los instrumentos de planeamiento, se hará constar su ámbito territorial concreto, identificando asimismo el instrumento que se modifica así como la fecha de aprobación y la fecha de publicación de este último.

2. Asimismo, formarán parte de la hoja registral, mediante el enlace correspondiente, una copia autenticada, diligenciada y completa de los documentos inscritos en la misma, así como el resumen ejecutivo no técnico exigido por la legislación estatal en materia de suelo.



3. En caso de modificación sustancial plena de un instrumento de ordenación, además de proceder a la inscripción de dicha modificación, se practicará también, de oficio, la oportuna cancelación de la inscripción del instrumento original.

4. Igualmente, cuando se produzca la anulación de un instrumento de ordenación, será objeto de inscripción el instrumento anterior que hubiera sido derogado por aquel y que, por virtud de esa declaración, recobre su vigencia, debiendo especificarse esta circunstancia en la inscripción.

Artículo 11.- Anotación.

Serán objeto de anotación:

a) Las sentencias y resoluciones judiciales firmes por las que se declare la nulidad parcial de los instrumentos de planeamiento inscritos.

b) Las medidas cautelares judiciales, y las administrativas que pudieran ser adoptadas en su caso, que decreten la suspensión total o parcial de la aplicación o vigencia de los instrumentos de planeamiento señalados, así como las medidas provisionales, previas o consecuentes a la iniciación de un procedimiento administrativo que se adopten con la misma finalidad.

c) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa, cualquiera que sea la autoridad de que procedan, que afecten total o parcialmente a la vigencia o contenido del planeamiento inscrito. En particular, se anotarán los acuerdos o resoluciones de revisión de oficio de los instrumentos de ordenación inscritos, por los que se declare la nulidad parcial de los mismos.

d) Los acuerdos de suspensión y la normativa sustantiva transitoria a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 168 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 12.- Cancelación de las inscripciones.

Darán lugar a la cancelación de las inscripciones:

a) Los acuerdos de aprobación definitiva de la modificación sustancial plena de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial y urbanística. En este caso, se practicarán simultáneamente la inscripción de la modificación sustancial plena, y la cancelación de oficio de la inscripción del instrumento original modificado.

b) Las sentencias judiciales firmes por las que se declare la nulidad total de los instrumentos de planeamiento inscritos.

c) Los acuerdos y resoluciones firmes de revisión de oficio de los instrumentos de planeamiento inscritos, por los que se declare la nulidad total de los mismos.



d) El transcurso del plazo de seis meses sin que se hubiera producido la publicación del instrumento de ordenación, a que se refiere el artículo 19.4 del presente Reglamento.

Artículo 13.- Cancelación de las anotaciones.

Serán canceladas, sin que ello suponga alteración alguna de la correspondiente hoja registral, las siguientes anotaciones y en los siguientes casos:

a) Las anotaciones de sentencias y resoluciones judiciales firmes de anulación parcial del planeamiento, cuando se dicte Sentencia estimatoria de un recurso extraordinario de revisión contra las mismas.

b) Las anotaciones de medidas cautelares y provisionales, cuando se dicte resolución judicial o administrativa que acuerde el levantamiento de las mismas.

c) Las anotaciones de las resoluciones y actos administrativos a que se refiere el apartado c) del artículo 11 de este Reglamento, cuando resulten anulados, revocados o dejados sin efecto.

d) Las anotaciones de acuerdos de suspensión y de la normativa sustantiva transitoria a que se refiere el apartado d) del artículo 11 de este Reglamento, cuando se apruebe el instrumento de ordenación al que se incorpore dicha normativa con carácter definitivo.

Artículo 14.- Notas marginales.

1. Se harán constar por nota marginal, entre otros, los acuerdos de incoación de procedimientos de revisión de oficio de los planes inscritos, las providencias de admisión a trámite de los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra cualquiera de ellos y, en general, todos aquellos actos y resoluciones que puedan afectar al contenido de las inscripciones o de las anotaciones y no sean susceptibles de inscripción o de anotación o no den lugar a la cancelación de asiento alguno.

2. En particular, se harán constar por nota marginal las sentencias no firmes que afecten a la vigencia de cualquier instrumento de ordenación, en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, así como los requerimientos de aclaración, actualización o mejora de datos a que se refiere el artículo 19.2 de este Reglamento.

3. La práctica de notas marginales deberá ser promovida por la Administración que haya aprobado definitivamente el instrumento afectado por el asiento.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS



Sección 1ª

Procedimiento de Inscripción Registral

Artículo 15.- Iniciación.

1. El procedimiento de inscripción podrá iniciarse de oficio o a solicitud de los respectivos Cabildos Insulares o Ayuntamientos, en los términos previstos en el presente Reglamento.

2. La Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo inscribirá de oficio los instrumentos de planeamiento cuya aprobación corresponda al Gobierno o a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Dicha inscripción se realizará en cuanto se disponga de la documentación completa, que deberá ser remitida por el Centro Directivo que haya tramitado el instrumento de ordenación correspondiente. Esta documentación será la exigida en las letras a) y b) del artículo 16.1 del presente Reglamento.

En este caso, la inscripción se acordará en un trámite único, mediante resolución de la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro, procediéndose a continuación a practicar el asiento sin necesidad de evacuar los trámites a que se refieren los artículos 16 a 19 siguientes.

3. Los procedimientos iniciados a solicitud de los Cabildos Insulares y Ayuntamientos se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en los artículos 16 a 19 siguientes.

Artículo 16.- Solicitud de inscripción.

1. La solicitud de inscripción por los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos de los instrumentos de planeamiento que aprueben, o de sus modificaciones, se realizará con arreglo al modelo oficial establecido por la Consejería a la que se encuentre adscrito el Registro, una vez que se produzca la aprobación definitiva de dichos instrumentos, debiendo acompañarse de la siguiente documentación:

a) Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.

b) Un ejemplar íntegro del documento definitivamente aprobado, incluyendo el resumen ejecutivo no técnico exigido por la legislación estatal en materia de suelo.

2. Tanto la solicitud de inscripción como los documentos que la acompañen, serán remitidos en todo caso por vía telemática.

Artículo 17.- Análisis de la solicitud.



1. Recibida por el órgano competente la solicitud de inscripción junto con los documentos que la acompañen, se evacuarán los informes técnicos que procedan para verificar que la documentación está completa, que es auténtica y que su formato es compatible con las especificaciones técnicas requeridas.

2. Si la solicitud de inscripción no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, la unidad administrativa responsable del Registro requerirá al Cabildo Insular o Ayuntamiento interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en la forma establecida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 18.- Calificación registral.

1. A la vista de la documentación presentada y de los informes a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro emitirá la oportuna calificación mediante resolución debidamente motivada, que podrá ser favorable o desfavorable, si bien irá referida exclusivamente a los aspectos formales de la solicitud o de la documentación que la acompañe, sin que pueda extenderse a cuestiones jurídico-materiales de fondo o de procedimiento de aprobación de los documentos cuya inscripción se solicita.

En dicho trámite de calificación se analizará igualmente si la documentación remitida pudiera ser objeto de otro tipo de asiento. En tal caso, y previa audiencia de las partes interesadas por un plazo de quince días, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro dictará la oportuna resolución de calificación decidiendo sobre la misma, y en la cual se podrá acordar la práctica del asiento que realmente corresponda.

2. En todo caso, la resolución de calificación será notificada por vía telemática al Cabildo Insular o Ayuntamiento respectivo.

3. Transcurridos dos meses desde que se produzca la solicitud de inscripción acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 16.1 de este Reglamento sin haberse notificado al Cabildo Insular o al Ayuntamiento respectivo la resolución de calificación, se entenderá producida la calificación favorable por silencio administrativo.

4. Si la calificación fuese favorable, se procederá a la inscripción en los términos señalados en el artículo siguiente.

Artículo 19.- Práctica de la inscripción registral.

1. Una vez calificada favorablemente la solicitud, la unidad administrativa responsable del Registro procederá al depósito e inscripción de los documentos a que se refiere, notificándolo a la Administración interesada.



2. Practicada la inscripción, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro estará facultada para requerir, en cualquier momento, a los Cabildos Insulares o Ayuntamientos respectivos, cuantos datos y documentos considere necesarios para comprobar los datos inscritos, actualizarlos o mejorar la inscripción, requerimiento que deberá ser atendido en el plazo máximo de diez días.

3. Publicado el contenido de los planes en el Boletín Oficial correspondiente, la unidad administrativa responsable del Registro dejará constancia en el asiento de inscripción, de oficio, de la fecha de publicación, de entrada en vigor y periodo de vigencia del planeamiento que corresponda.

4. Si en el plazo de seis meses desde la notificación de la calificación favorable no se hubiese producido la publicación del instrumento de ordenación, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro acordará de oficio la cancelación de la inscripción, previa audiencia del Cabildo Insular o Ayuntamiento interesado.

Artículo 20.- Consecuencias de la inscripción registral.

1. La inscripción en el Registro de Planeamiento de Canarias de los actos y documentos objeto del mismo, dará fe de su existencia, autenticidad, contenido y fechas de adopción o aprobación.

2. La inscripción en el Registro no supone en ningún caso control de legalidad de los actos y documentos inscritos, sin perjuicio de las acciones que corresponda ejercitar a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma conforme a lo que establece la legislación reguladora de las bases de régimen local.

3. La publicidad registral no es condición para la entrada en vigor del planeamiento objeto de inscripción, la cual se producirá, conforme establece la legislación urbanística y de régimen local, tras la publicación de los mismos en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 21.- Asientos de cancelación.

Los asientos de cancelación de las inscripciones, en los supuestos en que proceda conforme a lo que establece el artículo 12 del presente Reglamento, se practicarán con arreglo al mismo procedimiento que las inscripciones.

Sección 2ª

Procedimientos para la práctica de anotaciones y notas marginales

Artículo 22.- Iniciación del procedimiento para la práctica de anotaciones.

1. El procedimiento para la práctica de anotaciones podrá iniciarse de oficio o a solicitud de los Cabildos Insulares o Ayuntamientos.



2. Se practicarán de oficio por la Consejería competente, en cuanto se disponga de la documentación completa, las anotaciones relativas a:

a) Las sentencias y resoluciones judiciales firmes por las que se declare la nulidad parcial de los instrumentos de planeamiento inscritos, cuando la Administración Pública de la Comunidad Autónoma los haya aprobado definitivamente.

b) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa dictados por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma que afecten total o parcialmente a la vigencia o al contenido del planeamiento inscrito.

c) Los acuerdos de suspensión y la normativa sustantiva transitoria a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 168 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

En este caso, la inscripción se acordará en un trámite único, mediante resolución de la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro, procediéndose a continuación a practicar el asiento sin necesidad de evacuar los trámites a que se refiere el artículo 23.

3. Se practicarán a solicitud de los Cabildos Insulares y Ayuntamientos respectivos las siguientes anotaciones:

a) Las relativas a sentencias y resoluciones judiciales firmes por las que se declare la nulidad parcial de los instrumentos de planeamiento inscritos.

b) Las medidas cautelares judiciales, y las administrativas que pudieran ser adoptadas en su caso, que decreten la suspensión total o parcial de la aplicación o vigencia de los instrumentos de planeamiento señalados, así como las medidas provisionales, previas o consecuentes a la iniciación de un procedimiento administrativo que se adopten con la misma finalidad.

c) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa de cualquier órgano insular o municipal que afecten total o parcialmente a la vigencia o al contenido del planeamiento inscrito.

4. Las personas interesadas en los procedimientos judiciales o administrativos que afecten a la vigencia o al contenido del planeamiento, distintas de la Administración autonómica, los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos, no estarán legitimadas para promover la práctica de anotaciones, pero podrán dirigirse a la Administración interesada, requiriendo el cumplimiento de la obligación de promoverla.

Artículo 23.- Procedimiento para la práctica y cancelación de las anotaciones a solicitud de las entidades locales.



1. En los supuestos de iniciación del procedimiento a solicitud de los Cabildos Insulares o Ayuntamientos, la solicitud de anotación se realizará por dichas corporaciones, por vía telemática y con arreglo al modelo oficial establecido por la Consejería de la que dependa el Registro, en el plazo de los veinte días siguientes a la fecha en que se produzca o, en su caso, se notifique la resolución o acto que deba ser objeto de la misma, acompañándose de una copia digitalizada del mismo.

2. Recibida la solicitud, será calificada mediante resolución de la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro, en relación con los aspectos formales de la misma o de la documentación que la acompañe.

En dicho trámite de calificación se analizará igualmente si el contenido de la resolución o acto pudiera ser objeto de otro tipo de asiento. En tal caso, y previa audiencia de las partes interesadas por un plazo de quince días, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro dictará la oportuna resolución de calificación decidiendo sobre la misma, y en la cual se podrá acordar la práctica del asiento que realmente corresponda.

Artículo 24.- Procedimiento para la cancelación de anotaciones.

Los asientos de cancelación de anotaciones, en los supuestos en que proceda conforme a lo que establece el artículo 13 del presente Reglamento, se practicarán con arreglo al mismo procedimiento que las anotaciones.

Artículo 25.- Procedimiento para la práctica y cancelación de notas marginales.

Para la práctica de las notas marginales, así como para su cancelación en los supuestos en que proceda, se seguirá el procedimiento señalado para las anotaciones previsto en los artículos 22.2 y 23 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V

ACCESO AL REGISTRO, CONSULTAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 26.- Acceso al Registro y derecho de consulta.

1. La Consejería de la que dependa el Registro garantizará el derecho de acceso a los documentos integrantes del mismo y a la obtención de copias autenticadas y simples de estos. El acceso al Registro será público, y la mera consulta de su contenido tendrá carácter gratuito.

2. El acceso al Registro y la consulta de los datos registrales podrá realizarse tanto de forma presencial como telemática. En el primer caso se realizará en las dependencias y horarios que la Consejería de la que dependa el Registro habilite para ello, debiendo disponer de los medios informáticos que permitan su consulta.



3. Sin perjuicio de la consulta directa en las dependencias de dicha Consejería y con los medios que esta habilite al efecto, se pondrá a disposición de la ciudadanía la información y documentación registrada mediante redes abiertas de telecomunicación que permitan la obtención de copia simple de los datos mediante descarga o impresión.

Artículo 27.- Certificación de los datos registrales.

Toda persona tiene derecho a obtener copia autenticada o simple, expedida por el propio Registro, de la documentación accesible que forme parte del mismo. La expedición de copias autenticadas o simples podrá ser objeto de las tasas o exacciones que procedan.

Artículo 28.- Cláusulas de prevalencia.

1. En caso de disconformidad entre los asientos practicados y la documentación depositada en el Registro, prevalecerá esta sobre aquellos.

No obstante, una vez advertida la disconformidad, la misma dará lugar a la correspondiente rectificación de errores, siempre que la discordancia no derive de la nulidad o anulabilidad de la correspondiente resolución de calificación, en cuyo caso se deberán iniciar los procedimientos de revisión correspondientes con arreglo a la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

2. En caso de disconformidad, los datos y determinaciones de planeamiento contenidas en el Boletín Oficial en el que se publique el correspondiente instrumento de ordenación, prevalecerán sobre los inscritos en el Registro.

A N E X O

Relación de instrumentos de ordenación inscribibles en el Registro de Planeamiento conforme a la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias:

- Directrices de Ordenación General (DOG).
- Directrices de Ordenación Sectorial (DO).
- Planes Insulares de Ordenación (PIO).
- Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN).
- Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000:
 - * Planes Rectores de Uso y Gestión de Parques (PRUG).
 - * Planes Directores de Reservas Naturales (PD).



- * Planes Especiales de Paisajes Protegidos (PEPP).
- * Normas de Conservación de Monumentos Naturales y Sitios de Interés Científico (NC).
- * Normas de Conservación de lugares de la Red Natura 2000 no incluidos en la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos (NCRN).
- Planes Territoriales Parciales (PTP).
- Planes Territoriales Especiales (PTE).
- Actuaciones territoriales Estratégicas:
 - * Planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad turística (PMM).
 - * Proyectos de interés autonómico (PIA).
 - * Proyectos de interés insular (PII).
- Normas sustantivas transitorias derivadas de la suspensión del planeamiento (NST).
- Normas Técnicas de Planeamiento Urbanístico (NTPU).
- Planes Generales de Ordenación (PGO).
- Planes Parciales de Ordenación (PP).
- Planes Especiales de Ordenación (PE).
- Programas de Actuación sobre el medio urbano (PAMU).
- Estudios de Detalle (ED).
- Catálogos de Protección (CTGO).
- Catálogos de Impactos (CI).
- Ordenanzas municipales de edificación (OME).
- Ordenanzas municipales de urbanización (OMU).
- Ordenanzas provisionales insulares (OPI).
- Ordenanzas provisionales municipales (OPM).



Asimismo, cuando sea preciso, serán objeto de inscripción los instrumentos de ordenación, distintos de los anteriores por ser conformes con la legislación preexistente a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que se mantengan vigentes.

Decreto 26/2019, de 25 de marzo, por el que se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Con fecha 1 de septiembre de 2017 entró en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, cuyo artículo 24 contiene un mandato a la Administración autonómica dirigido a constituir una oficina de consulta jurídica para el asesoramiento de las Administraciones públicas canarias que lo soliciten en materia de ordenación del territorio y urbanismo. En consecuencia, mediante el presente Decreto se procede a dar cumplimiento a la citada norma legal.

En virtud de lo expuesto, al amparo de los artículos 156 y 158 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, y de la disposición final decimoprimeras de la referida Ley 4/2017, de 13 de julio, a propuesta conjunta del Consejero de Presidencia, Justicia e Igualdad y de la Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 25 de marzo de 2019,

D I S P O N G O:

Artículo único.- Creación de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias y aprobación de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento, en los términos del anexo.

Disposición adicional única.- Indemnizaciones por razón del servicio.

La asistencia a las reuniones de la Comisión de Estudios de la Oficina no generará derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio por dicho concepto.

Disposición transitoria única.- Régimen transitorio aplicable al ejercicio de las funciones de la Oficina y a las retribuciones de la Dirección.



Mientras se procede a la creación de la unidad administrativa propia de la Oficina y a la provisión de los puestos de trabajo de la misma en los términos de la Disposición final segunda, se aplicará el siguiente régimen transitorio:

a) La persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina designará a una persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina, que deberá reunir los requisitos contemplados en el artículo 4.1 del Reglamento que se aprueba mediante el presente Decreto.

b) Una vez realizada la designación provisional, se efectuará una atribución temporal de funciones en favor de la persona designada, que comprenderá los bloques de funciones de la Dirección, de la Subdirección, de las Asesorías Jurídicas y de la Comisión de Estudios.

Para el ejercicio de dichas funciones, la persona responsable de la Dirección Provisional recabará el apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario de las unidades administrativas de la Dirección General competente en materia de ordenación del territorio.

La atribución temporal de cada bloque de funciones surtirá efectos hasta que se produzca la provisión del correspondiente puesto de trabajo en la unidad administrativa propia de la Oficina. No obstante, en caso de que la Dirección de la Oficina sea el primer puesto en proveerse, la atribución temporal de las funciones de los restantes puestos de trabajo se mantendrá hasta la sucesiva provisión de los mismos.

c) Los documentos emitidos en el desempeño provisional de dichas funciones deberán indicar expresamente que emanan de la "Dirección Provisional" de la Oficina, y no podrán adoptar la forma de Dictámenes, sino en todo caso la forma de informes, en el caso de la función consultiva, o de propuestas, en el caso de las funciones propositiva y formativa.

d) Las retribuciones de la persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina se percibirán con cargo al puesto de trabajo que tuviera asignado en el momento de su designación.

e) Desde el momento de la designación de la persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina, las Administraciones Públicas legitimadas podrán iniciar los correspondientes procedimientos de consulta a que se refiere el Capítulo II del Título III del Reglamento que se aprueba mediante el presente Decreto, y que finalizarán, en su caso, con un informe de la Dirección Provisional.

f) No podrán convocarse sesiones de la Comisión de Estudios hasta que se hayan provisto adecuadamente los puestos de Dirección, Subdirección y de, al menos, una Asesoría Jurídica.

Disposición final primera.- Modificación del Reglamento Orgánico de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad.



Se modifica el Reglamento Orgánico de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, aprobado por Decreto 137/2016, de 24 de octubre, en los siguientes términos:

Uno. Se añade una letra "r)" al artículo 3, con el siguiente tenor literal:

"r) Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias".

Dos. Se añade un artículo 70, con la siguiente redacción:

"Artículo 70. Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias.

La Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias se regirá por su propio reglamento de organización y funcionamiento".

Disposición final segunda.- Puesta en funcionamiento de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias.

Sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria única, la puesta en funcionamiento de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias se llevará a cabo mediante la adopción de las siguientes medidas:

a) En un plazo de dos meses contados desde la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de Canarias, el Gobierno de Canarias deberá aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina, al objeto de crear la unidad administrativa propia de dicho órgano colegiado.

b) A tal efecto, se asignarán a dicha unidad las siguientes formas de provisión de puestos de trabajo y niveles retributivos:

* Dirección: libre designación, nivel 30.

* Subdirección: libre designación, nivel 29.

* Asesorías Jurídicas: concurso específico, nivel 28.

* Resto de puestos de trabajo de la unidad: concurso de méritos, con el nivel retributivo correspondiente al respectivo Grupo, Cuerpo y Escala del puesto, atendiendo a las funciones a desempeñar.

c) Una vez publicada la relación de puestos de trabajo, la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina y la Consejería competente en materia de función pública, impulsarán los procedimientos necesarios para proveer los puestos de



trabajo de la unidad administrativa propia de la Oficina a la mayor brevedad posible.



En todo caso, la Dirección, la Subdirección y las Asesorías Jurídicas deberán estar provistas en un plazo no superior a dos meses.



d) La Consejería competente en materia de ordenación del territorio deberá habilitar un apartado, dentro de la pagina web del Departamento, dedicado a la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias. Dicha sección deberá ser puesta en funcionamiento en el plazo de un mes contado desde la fecha de designación de la persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina.

Disposición final tercera.- Desarrollo.

En el marco del mandato de desarrollo reglamentario contenido en el artículo 24.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en virtud de la potestad reglamentaria legalmente atribuida a los Consejeros y Consejeras, la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación territorial se encuentra facultada para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en el presente Decreto y el Reglamento que se aprueba.

Disposición final cuarta.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Canarias, a 25 de marzo de 2019.

EL PRESIDENTE

DEL GOBIERNO,

Fernando Clavijo Batlle.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,

JUSTICIA E IGUALDAD,

José Miguel Barragán Cabrera.

LA CONSEJERA DE POLÍTICA TERRITORIAL,

SOSTENIBILIDAD Y SEGURIDAD,

Nieves Lady Barreto Hernández.



A N E X O

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CONSULTA JURÍDICA SOBRE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE CANARIAS

El artículo 24 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias regula la denominada Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, como órgano de la Administración Autónoma "para el asesoramiento de las administraciones públicas canarias que lo soliciten en materia de ordenación del territorio y urbanismo", encomendando, en su número 4, la regulación reglamentaria de las normas de organización y funcionamiento de dicha Oficina, "incluyendo las vías de formalización de las consultas y los plazos de emisión de los informes".

Este nuevo órgano fue regulado por primera vez en la disposición adicional duodécima de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales, aunque la escasa vigencia temporal de dicha norma legal no propició el desarrollo reglamentario previsto ni, consecuentemente, permitió la constitución y puesta en funcionamiento efectiva de la Oficina.

La vigente Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias mantiene, con algunas importantes precisiones sobre el modelo originario como la supresión del carácter vinculante de las conclusiones de sus informes, el objetivo de constituir un órgano de asesoramiento y consulta en unas materias, como la ordenación del territorio y el urbanismo, que por su especialización y complejidad, derivado del complejo marco de relaciones, situaciones e intereses en que se inserta, generan importantes dudas de aplicación e interpretación sin que existiese, hasta ahora, un órgano cualificado con competencia reconocida para poder efectuar, en el ámbito estrictamente administrativo y de forma prioritaria, tal función.

Es cierto que la anterior legislación urbanística canaria atribuía a la extinta Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, entre otras funciones, la función de asesorar, pero su práctica habitual, más centrada en la función relativa a la emisión de informes preceptivos o a los acuerdos de aprobación del planeamiento, legalmente establecidos, relegaron esa función asesora a testimonial. Sin embargo, tal función se ha considerado fundamental por el legislador en cuanto ha previsto expresamente, primero, su creación y, en la actualidad y con algunos ajustes, su mantenimiento.

Y es que, entre los criterios que la nueva ley preconiza en el apartado III de su preámbulo, está la necesaria racionalización de ese complejo sistema normativo "en aras de conseguir la claridad y la certidumbre, evitar duplicidades e incoherencias". Desde esta perspectiva, la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias se configura como un instrumento auxiliar, de ayuda, de las administraciones públicas canarias



alternativo a los procedimientos de cooperación y asistencia regulados en los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias aunque, a diferencia de estos, el ejercicio de su función a requerimiento de la administración consultante no tiene carácter voluntario, sino necesario.

La posibilidad de articular mecanismos que unifiquen criterios interpretativos y de aplicación de las determinaciones urbanísticas acudiendo a un órgano especializado, que haga públicos sus informes, dictámenes y recomendaciones, más allá del carácter de los mismos, presupone un punto de referencia al que no sólo las administraciones públicas canarias, sino los propios ciudadanos, puedan acudir al aplicar la normativa.

Además de esa labor de interpretación normativa, que pueda servir de referencia administrativa, y de apoyo a las administraciones públicas canarias en la emisión de informes que se integren en sus expedientes administrativos, resulta reseñable la función propositiva legalmente asignada, en cuanto, por un lado, permite racionalizar y facilitar la aplicación del ordenamiento jurídico - urbanístico en Canarias, propiciando un mejor conocimiento de dicho marco normativo y, por otra parte, permite efectuar recomendaciones que incidan sobre la evaluación de la eficacia y validez de este marco normativo en el cumplimiento de los objetivos propuestos o, en su caso, proponer su modificación, sustitución o derogación, lo que redundará en la sostenibilidad y utilidad del propio sistema normativo.

Por último, aunque la actividad de la Oficina será publicada para general conocimiento de los potenciales usuarios, se completa la actividad de la Oficina con la función complementaria de formación jurídica de los operadores de las Administraciones Públicas Canarias lo que permitirá, de forma más ágil y presencial, resolver las consultas que puedan plantear el personal de dichas Administraciones en el ejercicio práctico de su actividad diaria.

En la elaboración de la presente norma reglamentaria se han observado los principios de buena regulación previstos en la legislación básica de procedimiento administrativo común. En particular, el presente texto cumple con los principios de necesidad y eficacia, en tanto responde a un concreto mandato legal; cumple con el principio de proporcionalidad, en cuanto recoge el contenido imprescindible para asegurar el cumplimiento efectivo de lo dispuesto legalmente; cumple con el principio de transparencia, al haberse sometido a trámites de consulta pública previa y otros procesos de participación, además de haberse recabado los informes preceptivos; y cumple, por último, con el principio de eficiencia, en cuanto articula procedimientos ágiles con la mínima carga posible, sin que ello afecte a la seguridad jurídica de los mismos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

>Para aprender, practicar.

>Para enseñar, dar soluciones.

>Para progresar, luchar.

Formación inmobiliaria práctica > Sólo cuentan los resultados



Artículo 1.- Definición, adscripción y naturaleza jurídica.

1. La Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias (OCOTUC), es un órgano colegiado especializado de consulta y asesoramiento jurídico de las Administraciones públicas de Canarias en materias relativas a la ordenación del territorio y urbanismo, que se configura como instrumento de colaboración y apoyo al que pueden acudir, de forma voluntaria, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los Cabildos Insulares o los Ayuntamientos de Canarias.

2. La Oficina estará adscrita a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio.

3. En cuanto órgano consultivo de la Administración Autonómica, dentro del marco legal de aplicación, dispondrá de plena autonomía para la emisión de los Dictámenes que le puedan ser requeridos, y no estará sujeta a recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación sobre el sentido de sus pronunciamientos.

Artículo 2.- Funciones.

1. La Oficina tiene asignada las siguientes funciones:

a) Función consultiva: constituye la función esencial de la Oficina, ejercida a través de la Comisión de Estudios, y consiste en la emisión de Dictámenes de carácter facultativo, no vinculante, para la administración que lo solicite, y con carácter de recomendación o criterio interpretativo para el resto de las Administraciones, así como para general conocimiento.

b) Función propositiva: ejercida a través de la Dirección de la Oficina en cuanto titular de su unidad administrativa, y consistente en:

1) Emisión de propuestas de mejora técnica, jurídica y económica del marco normativo o de su aplicación, especialmente para propiciar la unidad de doctrina o la adopción de medidas administrativas encaminadas a un mejor conocimiento del ordenamiento jurídico-urbanístico de Canarias.

2) Emisión de recomendaciones de interés para las Administraciones en virtud de las conclusiones que se deriven de los informes y dictámenes que se emitan, que tengan por objeto la evaluación de la eficacia y efectividad de las determinaciones vigentes o, en su caso, aconsejen su modificación, sustitución o derogación.

c) Función formativa: ejercida a través de la unidad administrativa de la Oficina, consistente en fomentar, participar y prestar apoyo a las acciones de formación, mejora y cualificación del personal de las Administraciones Públicas Canarias en el ejercicio de funciones en materia de ordenación territorial y urbanística, que redunden en el mejor y mayor conocimiento del ordenamiento jurídico aplicable.



2. No compete a la Oficina emitir informes o Dictámenes que puedan ser solicitados para su incorporación a procedimientos judiciales, sin perjuicio de las competencias de auxilio judicial que compete prestar desde la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuando así se establezca expresamente por acuerdo de los órganos administrativos competentes para prestar dicho auxilio.

3. No corresponde a la Oficina actuar como órgano de consulta o asesoramiento de otras personas físicas o jurídicas distintas de las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 1.1 del presente Reglamento.

4. Tampoco corresponde a la Oficina elaborar documentos jurídico-técnicos para suplir la labor de formulación, redacción o elaboración de documentos que correspondan a los Servicios de las respectivas Administraciones o, en su caso, de los equipos técnicos o jurídicos que tengan encomendada la formulación de tales documentos técnicos para su tramitación y aprobación por la Administración.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Composición y estructura de funcionamiento.

1. La Oficina, como órgano colegiado de ámbito autonómico, estará constituida por la Dirección, la Subdirección y, al menos, dos Asesorías Jurídicas, especializadas en la materia.

2. El funcionamiento plenario del órgano colegiado tendrá lugar a través de la Comisión de Estudios, que actuará en los siguientes supuestos:

a) Preceptivamente, en el ejercicio de la función consultiva de la Oficina.

b) Para garantizar la necesaria coordinación de la actividad de la Oficina, mediante la celebración de sesiones de deliberación, con la periodicidad mínima que se establece en el artículo 8.1, segundo párrafo, del presente Reglamento.

c) Potestativamente, para el estudio de aquellos asuntos que la Dirección de la Oficina decida someter a su consideración, en ejercicio de las funciones propositiva y formativa.

3. La Oficina contará, además, con una unidad administrativa propia, integrada por las mismas personas integrantes del órgano, así como por el resto de personal jurídico, administrativo y auxiliar necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la correspondiente relación de puestos de trabajo.



4. En todo caso, en aquellos nombramientos de miembros del órgano colegiado que deban realizarse por el procedimiento de libre designación, deberá garantizarse el respeto del principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, o norma que la sustituya.

Artículo 4.- Dirección.

1. La persona que ostente la Dirección de la Oficina, que contará con independencia funcional, será nombrada y cesada por la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, por el procedimiento de libre designación, entre el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que cumpla todos los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Pertener al Grupo A, Subgrupo A1, bien al Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, o bien al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados.

b) Contar con licenciatura o grado en Derecho.

c) Contar con formación jurídica especializada y constatable en materia de ordenación territorial y urbanística, así como tener, al menos, cinco años de experiencia en dicha materia.

2. El puesto de Dirección tendrá naturaleza de personal directivo, y tendrá asignado el nivel máximo de complemento de destino que corresponda al Grupo al que pertenece.

3. Son funciones de la Dirección, en calidad de miembro integrante del órgano colegiado:

a) La representación de la Oficina y la presidencia de la Comisión de Estudios.

b) La dirección e impulso de la actividad de la Oficina.

c) Convocar y presidir las sesiones de deliberación de la Comisión de Estudios, ejercer como ponente en sus sesiones, y, en su caso, dirimir las votaciones de dicha Comisión.

4. En calidad de titular de la unidad administrativa de la Oficina, la persona titular de la Dirección ejercerá las siguientes funciones:

a) Ejercer la titularidad de la unidad administrativa, con todas las funciones inherentes a dicha titularidad.



- b) Ejercer labores de coordinación con otros departamentos y centros directivos autonómicos, sin perjuicio de las funciones de coordinación propias de las personas titulares de la Consejería y de la Secretaría General Técnica.
- c) Emitir informes internos en el marco de las funciones asociadas a la Oficina.
- d) Emitir propuestas de mejora técnica, jurídica o económica del ordenamiento jurídico-urbanístico de Canarias o de su modo de aplicación.
- e) Emitir recomendaciones de interés para las Administraciones en relación a la eficacia y efectividad de las determinaciones vigentes en la materia.
- f) Programar acciones formativas, de forma directa o en colaboración con las Administraciones Públicas canarias.
- g) Solicitar, en su caso, informes técnicos especializados.
- h) Inadmitir, de forma motivada, las solicitudes que excedan de los cometidos de asesoramiento o consulta propios de la Oficina.
- i) Notificar los Dictámenes emitidos por la Oficina.
- j) Elaborar la memoria anual de la actividad de la Oficina.
- k) Tramitación y formulación de propuestas de los convenios y acuerdos de colaboración para su posterior elevación a la persona titular de la Consejería a la que se encuentra adscrita la Oficina.
- l) Cualquier otra no atribuida a otro órgano en este Reglamento.

5. La persona titular de la Dirección estará sujeta al régimen de incompatibilidades establecido legalmente para el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 5.- Subdirección.

1. La Subdirección de la Oficina estará ocupada por personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por la persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina conforme al procedimiento de libre designación, y que deberá reunir todos los requisitos que se enumeran a continuación:

- a) Pertenecer al Grupo A, Subgrupo A1, bien al Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, o bien al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados.
- b) Contar con licenciatura o grado en Derecho.



c) Contar con formación jurídica especializada y constatable en la materia territorial y urbanística, así como tener, al menos, cinco años de experiencia en dicha materia.

2. Son funciones de la Subdirección, en calidad de miembro integrante del órgano colegiado:

a) Sustituir a la Dirección en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y cualquier otra causa legal que así lo determine.

b) Participar, con voz y voto, en la Comisión de Estudios, y ejercer como ponente en sus sesiones.

3. Como personal de la unidad administrativa propia de la Oficina, la Subdirección ejerce las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar el funcionamiento administrativo de la Oficina.

b) Ejercer las funciones de secretaría de la Oficina y de llevanza del registro telemático de informes y Dictámenes.

c) Expedir certificaciones sobre los informes y dictámenes emitidos.

d) Ejercer la dirección del registro documental de la Oficina.

e) Formular requerimientos de subsanación de las solicitudes presentadas, y dictar, en su caso, las correspondientes resoluciones teniendo por desistida a la Administración consultante.

f) Proponer la inadmisión de solicitudes.

g) La gestión económica de la Oficina.

h) Emitir informes internos en el marco de las funciones de la Oficina.

i) Las demás previstas en este Reglamento.

j) Cualquier otra que le pueda ser delegada o encomendada por la Dirección de la Oficina.

4. La persona titular de la Subdirección estará sujeta al régimen de incompatibilidades establecido legalmente para el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 6.- Asesorías Jurídicas.

1. Las Asesorías Jurídicas estarán ocupadas por personal funcionario de las Administraciones Públicas de Canarias, designado por los procedimientos de



provisión de puestos de trabajo legalmente establecidos, y que deberá reunir todos los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Pertenecer al Grupo A, Subgrupo A1, bien al Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, o bien al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados, o cuerpos y escalas equivalentes de las Administraciones locales canarias.

b) Contar con licenciatura o grado en Derecho.

c) Contar con formación jurídica especializada y constatable en la materia territorial y urbanística, así como con, al menos, cinco años de experiencia en dicha materia.

2. Como integrantes del órgano colegiado, las Asesorías Jurídicas tienen la función de participar en la Comisión de Estudios con voz y voto, y la de ejercer como ponentes en sus sesiones, sin perjuicio de que, en su caso y a una de las Asesorías, deba serle atribuida la Secretaría de dicha Comisión, con las funciones propias a tal condición.

3. Como personal de la unidad administrativa propia de la Oficina, las Asesorías Jurídicas ejercen las funciones de emisión de informes internos en el marco de las funciones de la Oficina, y de apoyo a las funciones de la Dirección y Subdirección.

4. Las personas titulares de las Asesorías Jurídicas estarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido legalmente para el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO III

FUNCIÓN CONSULTIVA

CAPÍTULO I

COMISIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 7.- Composición y funciones de la Comisión de Estudios.

1. Para el ejercicio de la función consultiva, la Oficina funcionará constituida en Comisión de Estudios, integrada por la Dirección, la Subdirección y las Asesorías Jurídicas.

Dichas personas, cuando actúen en calidad de integrantes de la Comisión de Estudios, durante las sesiones de ésta, no estarán sujetas entre sí a relación de jerarquía alguna ni podrán dar órdenes o instrucciones a los demás miembros de la Comisión. Ello sin perjuicio de las funciones que la Dirección ostenta a título de Presidencia del órgano colegiado.



2. En el desempeño de dicha función consultiva, corresponde a la Comisión de Estudios:

a) Emitir los Dictámenes solicitados a la Oficina, previo debate y deliberación de los informes emitidos por las personas ponentes.

Para el correcto ejercicio de dicha función, la Comisión deberá dotar a los Dictámenes de la mayor claridad y calidad posible, a la vez que garantizar la unidad de criterio, antes de ser notificados y publicados.

b) Resolver, mediante acuerdo, los requerimientos previos interpuestos contra las resoluciones de inadmisión o desistimiento de solicitudes, emitidas respectivamente por la Dirección y la Subdirección de la Oficina.

3. Las funciones de Secretaría de la Comisión de Estudios las ejercerá una de las Asesorías Jurídicas, alternándose por sesiones salvo supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad. Corresponde a la Dirección de la Oficina la designación de la Asesoría Jurídica responsable de la Secretaría en la primera de dichas sesiones.

Artículo 8.- Convocatoria y sesiones.

1. La Comisión de Estudios se reunirá preceptivamente en todos los procedimientos de consulta cuyas solicitudes hayan sido admitidas a trámite.

Asimismo, celebrará, como mínimo, dos sesiones deliberantes de coordinación al año.

2. La Comisión de Estudios será convocada por orden de la Dirección de la Oficina, correspondiendo efectuar la convocatoria a la Asesoría Jurídica que, por turno, ejerza las funciones de Secretaría. Dicha convocatoria, incluirá el orden del día de la sesión y la designación de ponentes, y a la misma se adjuntarán los informes o propuestas sobre los que se deliberará en la sesión correspondiente.

Dicha convocatoria deberá efectuarse con, al menos, veinticuatro horas de antelación, y remitirse a las personas integrantes del órgano por medios electrónicos, salvo que ello no sea posible.

3. La asistencia a las sesiones podrá tener lugar de forma presencial o a distancia. En este último caso, las personas integrantes del órgano podrán encontrarse en distintos lugares, siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los



medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.



Artículo 9.- Quórum.

1. Para la válida constitución de la Comisión de Estudios, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de todos los miembros de la Comisión en primera convocatoria.



2. En caso de no reunirse el quórum anterior, el órgano podrá reunirse válidamente en segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, siempre que estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, la persona titular de la Dirección o de la Subdirección y la persona titular de la Asesoría Jurídica que ejerza las funciones de Secretaría.

3. A los efectos de garantizar la operatividad de la Comisión de Estudios, la Dirección de la Oficina establecerá el régimen de suplencias que proceda para los supuestos de vacancia, ausencia, enfermedad y demás causas que pudieran comprometer la asistencia de los miembros del órgano a las sesiones de este.

Artículo 10.- Acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión de Estudios se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros.

2. Cuando dichos acuerdos se emitan en ejercicio de la función consultiva de la Oficina, adoptarán la forma de Dictámenes. Estos dictámenes se entenderán nominalmente emitidos por la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, y así se expresará en su título o encabezamiento.

Artículo 11.- Actas.

1. De las sesiones de la Comisión de Estudios se levantará acta que especificará los asistentes, los informes que sean expuestos por las respectivas personas ponentes; el contenido de las deliberaciones y los acuerdos alcanzados, indicando si se ratifica el informe o propuesta de la persona ponente en sus propios términos o si, por el contrario, se introducen modificaciones o correcciones de carácter sustantivo. Las simples correcciones de errores o de aclaración no se entenderán como alteraciones de carácter sustantivo.

Cuando el acuerdo se haya adoptado en ejercicio de la función consultiva, al final del acta se incorporará el texto del Dictamen formalmente emitido por la Comisión de Estudios como respuesta a la consulta formulada en cada caso.

2. Las actas de la Comisión de Estudios serán públicas. Una vez ratificadas, deberán ser incluidas, en el plazo de diez días, en la sección correspondiente de



la página web de la Consejería a la que esté adscrita la Oficina, para general conocimiento.



Artículo 12.- Régimen jurídico de funcionamiento.

En lo no previsto en el presente Reglamento, el funcionamiento de la Comisión de Estudios se regirá por las normas básicas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público, y supletoriamente por las aplicables a la Administración General del Estado.



CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE DICTÁMENES

Artículo 13.- Solicitudes de consulta.

1. Las Administraciones Públicas Canarias a que se refiere el artículo 1 del presente Reglamento, podrán instar, a través de sus respectivos órganos competentes en materia de ordenación del territorio y de urbanismo, la emisión de Dictámenes mediante oficio dirigido a la Oficina con los documentos que se indican en los siguientes apartados.

2. Cualquiera que sea la petición, la solicitud vendrá acompañada, además de los datos de carácter general establecidos por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, de una exposición de la problemática planteada, de las soluciones posibles estimadas desde los propios servicios de la entidad solicitante, y del planteamiento de las concretas cuestiones sobre las que, con tales antecedentes, se requiere el informe o el dictamen.

3. Cuando lo que se requiera sea un Dictamen que debiera emitirse en el seno de un concreto procedimiento administrativo, además, se habrá de acompañar copia completa del expediente, para poder dar respuesta a lo solicitado. A efectos del cómputo de los plazos previstos legalmente en el procedimiento sustantivo de procedencia, la Administración consultante deberá indicar la fecha máxima de emisión que, conforme al concreto procedimiento, tiene dicha Administración para resolver el procedimiento o cumplimentar el trámite en cuestión.

4. La presentación de la solicitud de Dictamen se hará de forma telemática en el registro de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina, o bien en cualesquiera de los demás registros admitidos a efectos de presentación de solicitudes por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común. En este último caso, los plazos de tramitación y emisión de los Dictámenes iniciarán su cómputo desde la efectiva entrada en la Oficina.

5. La Administración solicitante será responsable de la certeza y fiabilidad de los datos y de la información que se incorpore a la solicitud o a su posterior subsanación.



Artículo 14.- Admisibilidad y subsanación de las solicitudes.

1. Recibida la solicitud con la documentación que corresponda, la unidad administrativa propia de la Oficina comprobará su adecuación a los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 13 de este Reglamento, disponiendo de un plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción conforme al artículo anterior, para, en su caso, acordar y notificar la inadmisión de la solicitud por no corresponder o exceder de las funciones de asesoramiento atribuidas a la Oficina; o, cuando la documentación presentada resulte incompleta o insuficiente, para requerir que la misma sea subsanada.

2. Cuando de la solicitud inicial se derive su inadmisión, que será motivada, corresponderá resolver dicha inadmisión a la Dirección de la Oficina a propuesta de la Subdirección. Contra esta resolución cabrá interponer, potestativamente, requerimiento previo en los términos de la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Cuando lo que proceda sea requerir la subsanación de la solicitud, la Subdirección de la Oficina cursará el oportuno requerimiento, que indicará los documentos o requisitos que deben cumplimentarse o aportarse, y señalará un plazo de diez días hábiles para su aportación o subsanación, advirtiéndole de que el incumplimiento de dicho plazo habilitará a la Oficina para tener por desistida de su solicitud a la Administración consultante.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte, subsane o complete la solicitud efectuada, la Subdirección de la Oficina dictará resolución teniendo por desistida a la Administración consultante de su solicitud, procediéndose al archivo de la misma. Contra dicho archivo, que será acordado por la Subdirección de la Oficina, cabrá interponer, potestativamente, requerimiento previo en los términos de la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. La resolución de los requerimientos previos interpuestos por las Administraciones consultantes contra las resoluciones de inadmisión o desistimiento, corresponderá a la Comisión de Estudios.

5. Admitida a trámite la solicitud de Dictamen, por la Subdirección de la Oficina se procederá a la apertura del oportuno expediente de Dictamen, efectuando el reparto que por turno corresponda, con designación de ponente.

En tal caso, se dirigirá comunicación a la Administración que hubiese solicitado el Dictamen, con indicación del número de expediente incoado, ponente designado y plazo de emisión del Dictamen.

Artículo 15.- Plazo de emisión de los Dictámenes.



1. El plazo máximo de emisión de los Dictámenes será de treinta días hábiles contados desde la fecha de la solicitud o, en su caso, desde la subsanación efectiva de la petición.

2. El plazo máximo anterior será necesariamente inferior cuando el Dictamen emitido deba insertarse en un procedimiento administrativo sujeto a plazos menores, en cuyo caso se sujetará a dicho plazo. No obstante, no podrá admitirse ninguna solicitud que, desde la presentación o subsanación, suponga un plazo de menos de diez días hábiles para la emisión del Dictamen.

3. Cuando el número de las solicitudes formuladas, o bien la mayor prioridad de las solicitudes que tengan naturaleza perentoria en sus procedimientos de origen, puedan impedir el cumplimiento de los plazos, podrá ampliarse, de forma motivada y expresa, el plazo inicialmente establecido por un periodo no superior a la mitad del mismo. La resolución de ampliación será debidamente notificada a la Administración solicitante, sin que quepa requerimiento previo o recurso alguno contra dicha ampliación.

4. El plazo máximo de emisión del Dictamen podrá ser suspendido, igualmente, cuando la petición incluya cuestiones técnicas que excedan del ámbito jurídico y que requieran el auxilio de personal especializado de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, siempre que dicho informe técnico especializado sea determinante para la resolución de la controversia jurídica planteada. La suspensión del plazo, que en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles, será igualmente notificado a la Administración solicitante, sin que quepa requerimiento previo o recurso alguno contra dicha ampliación.

5. La no emisión del Dictamen en los plazos establecidos no eximirá a la entidad solicitante de continuar la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

Artículo 16.- Contenido y archivo de los informes, propuestas y Dictámenes.

1. Los Dictámenes que se emitan por la Oficina guardarán las siguientes formalidades y contenidos comunes:

a) Se identificarán en el lateral superior izquierdo con el número de expediente, el número identificativo del informe emitido y las siglas identificativas de la persona ponente.

b) La estructura del Dictamen estará constituida, tras el párrafo o encabezado de identificación del título del Dictamen, por un primer apartado de antecedentes, indicativo de cuantos hechos se consideren relevantes para establecer las premisas de partida; un segundo apartado de consideraciones jurídicas, desglosando y comentando tanto preceptos legales como criterios doctrinales o de la jurisprudencia, que sustenten la opinión contenida en el Dictamen; y, por último, de forma concisa y clara, se expondrán las conclusiones que den respuesta a las cuestiones planteadas por la administración solicitante.



c) El Dictamen omitirá toda identificación de personas o datos personales que resulten innecesarios por constar ya en la administración solicitante, sin perjuicio de identificar la intervención de tales personas, cuando fuese necesario, mediante sus correspondientes iniciales.

d) El Dictamen pondrá especial cuidado en identificar los puntos de discrepancia o concordancia con la opinión que, junto con la solicitud, haya aportado la Administración solicitante, precisando en el primer caso los motivos por los que no se comparte dicha opinión. Igualmente explicará con detalle los aspectos que, aún no siendo planteados, puedan inferirse o derivarse de la cuestión principal y sean de interés para el objeto del Dictamen.

e) Cuando la cuestión sobre la que se inste la opinión jurídica sea coincidente con otro Dictamen precedente, podrá emitirse Dictamen por remisión al contenido de las consideraciones jurídicas de dicho precedente, pero los antecedentes y conclusiones deberán tener expresa referencia al procedimiento concreto en que se haya instado la solicitud actual.

2. A los efectos de facilitar la labor de traslación en la confección del Dictamen final, los informes o propuestas previas emitidas por las personas ponentes, deberán adoptar las mismas formalidades previstas en el apartado anterior.

3. El informe o propuesta original, suscrita por la persona ponente con carácter previo al Dictamen, se archivará siempre en el correspondiente expediente y en el registro telemático de informes y Dictámenes de la Oficina.

4. Los Dictámenes, una vez notificados a la Administración consultante, deberán ser archivados en el registro telemático de informes y Dictámenes, y publicados en la sección correspondiente de la página web de la Consejería a la que esté adscrita la Oficina.

Artículo 17.- Naturaleza e inimpugnabilidad de los Dictámenes.

Los Dictámenes emitidos por la Oficina, a través de la Comisión de Estudios y en ejercicio de la función consultiva, tienen la consideración de informes facultativos y no vinculantes para la Administración que los solicite, y carácter de recomendación o criterio interpretativo para el resto de las Administraciones. En consecuencia, no son susceptibles de requerimiento previo o recurso alguno.

TÍTULO IV

FUNCIONES PROPOSITIVAS Y FORMATIVAS

Artículo 18.- Emisión de propuestas y recomendaciones.

1. Cuando la actividad consultiva desarrollada por la Oficina permita apreciar situaciones de regulación normativa deficiente, aparentemente contradictorias o



de difícil aplicación, la Dirección de la Oficina remitirá a la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, un informe explicativo de las circunstancias y problemas apreciados, indicando las propuestas de mejora técnica, jurídica y económica que permitan la corrección de tales situaciones.

2. Asimismo, cuando la actividad consultiva desarrollada por la Oficina permita apreciar situaciones de regulación o aplicación de normativa que se demuestren ineficaces, puedan conllevar la adopción de soluciones incongruentes o contengan contradicciones insalvables, la Dirección de la Oficina remitirá a la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, un informe explicativo de las circunstancias y problemas apreciados, indicando las medidas que se recomienda implantar para resolver tales situaciones.

3. La Dirección de la Oficina podrá proponer a la Secretaría General Técnica de la Consejería a la que se encuentre adscrita, la formulación de alegaciones durante la tramitación de cualquier proyecto normativo estatal, autonómico, insular o municipal, con incidencia en el ámbito material de la regulación territorial o urbanística, siempre que considere necesario puntualizar o aclarar cuestiones que permitan mejorar el conocimiento y aplicación del ordenamiento jurídico urbanístico de Canarias; poniendo de manifiesto, en su caso, las contradicciones o incongruencias que se aprecien entre las regulaciones propuestas y el marco normativo vigente.

4. Las recomendaciones, propuestas o alegaciones que emita la Dirección de la Oficina serán públicas y, una vez comunicadas a sus destinatarios, se incorporarán a la sección correspondiente de la página web de la Consejería a la que esté adscrita la Oficina, para su general conocimiento.

Artículo 19.- Acciones formativas.

1. La Dirección de la Oficina propiciará, junto con las distintas Administraciones Públicas Canarias y, en especial, los centros públicos o centros directivos de formación del personal de las mismas, las acciones formativas tendentes a dotar de la mayor difusión posible a los criterios emitidos por la Oficina en sus Dictámenes, facilitando el debate y discusión de los temas ya estudiados con el personal de esas Administraciones, especialmente del responsable de dar respuesta jurídica a los problemas que puedan derivar del normal ejercicio de sus funciones en materias propias de la ordenación territorial y urbanística.

2. La participación y colaboración del personal jurídico de la Oficina y de su unidad administrativa en tales actividades formativas estará sujeta a las necesidades del normal cumplimiento de las funciones consultivas, que, en todo caso, tendrán preferencia sobre cualquier otra.

3. Cuando la acción formativa no sea organizada por la propia Oficina o cuando la Administración solicitante sea distinta de la autonómica, la participación del



personal jurídico de la Oficina y de su unidad administrativa estará sujeta a la suscripción de un convenio de colaboración, siempre que la acción formativa requiera la participación de dicho personal más de un día.



4. El convenio a que se refiere el apartado anterior se regirá por la normativa básica y autonómica reguladora de la actividad convencional de las Administraciones Públicas, y será suscrito por la persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina.



Artículo 20.- Intervención potestativa de la Comisión de Estudios.

1. La persona titular de la Dirección, en el desarrollo de las funciones propositiva y formativa de la Oficina, podrá someter a la Comisión de Estudios, a efectos de su deliberación, cuantas cuestiones estime oportunas para un mejor y más eficaz desempeño de las citadas funciones.

2. En tal caso, las sesiones de la Comisión de Estudios se regirán por las normas de funcionamiento establecidas en el Capítulo I del Título III del presente Reglamento, si bien los acuerdos emitidos no adoptarán la forma de Dictamen.

I. Disposiciones generales

Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad

1667 *DECRETO 25/2019, de 25 de marzo, por el que se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.*

Con fecha 1 de septiembre de 2017 entró en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Esta disposición legal, en su artículo 23, prevé la existencia de un registro dirigido a garantizar la publicidad de los instrumentos de ordenación vigentes del sistema de planeamiento de Canarias, y a permitir la consulta pública de los mismos.

El apartado 4 de dicho artículo establece el mandato de regular, mediante reglamento, el régimen jurídico, adscripción y funcionamiento de dicho registro; tarea que se aborda mediante el presente Decreto, y que debe ser puesta en relación con las obligaciones de publicidad activa que, en materia de planeamiento, recoge el artículo 32.1.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

En virtud de lo expuesto, al amparo de los artículos 156 y 158 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, y de la Disposición final decimoprimeras de la referida Ley 4/2017, de 13 de julio, a propuesta conjunta del Consejero de Presidencia, Justicia e Igualdad y de la Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el 25 de marzo de 2019,

DISPONGO:

Artículo Único.- Creación del Registro de Planeamiento de Canarias y aprobación de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento, cuyo texto figura como anexo al presente Decreto.

Disposición adicional primera.- Registro histórico.

La Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo dispondrá lo necesario para que los instrumentos de planeamiento que hayan dejado de estar vigentes, normalmente vinculados a los asientos de cancelación de inscripciones, pasen a formar parte de un registro histórico, custodiado por el propio órgano encargado del Registro de Planeamiento de Canarias y accesible a la ciudadanía mediante el pago, en su caso, de las tasas que correspondan.

Disposición adicional segunda.- Cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa relativas a los instrumentos de ordenación.

El Registro de Planeamiento de Canarias constituye la base de datos a través de la cual la Administración Pública de la Comunidad Autónoma dará cumplimiento a las obligaciones específicas de publicidad activa relativas a los instrumentos de ordenación vigentes del sistema de planeamiento de Canarias, contempladas en el artículo 32.1.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Disposición transitoria única.- Incorporación del planeamiento vigente al Registro.

1. Los instrumentos de planeamiento vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto, y que hayan sido ya publicados en el diario o diarios oficiales correspondientes, serán objeto de inscripción en el Registro de Planeamiento de Canarias, abriéndose al efecto las hojas registrales correspondientes.

2. Dicha inscripción se practicará de oficio por la Consejería de la que dependa el Registro, o a solicitud de las Administraciones interesadas, en función de qué Administración haya aprobado definitivamente el instrumento a inscribir.

3. A tal efecto, los Cabildos Insulares y Ayuntamientos están obligados a remitir al Registro, en el plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, copia digital, con los requerimientos técnicos que se establezcan, tanto de los documentos de su competencia objeto de inscripción, como de los que puedan ser objeto de anotaciones o de notas marginales conforme a lo establecido en el Reglamento que se aprueba mediante este Decreto.

Disposición final primera.- Desarrollo.

1. En el marco del mandato de desarrollo reglamentario contenido en el artículo 23.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en virtud de la potestad reglamentaria legalmente atribuida a los Consejeros y Consejeras, la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación territorial se encuentra facultada para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en el presente Decreto y el Reglamento que se aprueba.

2. En particular, dicha persona titular de la Consejería está habilitada para establecer, mediante Orden Departamental:

- a) Los modelos de hoja registral.
- b) Los modelos tipo, en su caso, de asientos de inscripción, anotación, cancelación y notas marginales.
- c) Los modelos de solicitud para cada caso.
- d) El formato y requerimientos técnicos de la documentación a remitir o depositada.



Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Canarias, a 25 de marzo de 2019.

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
Fernando Clavijo Batlle.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA, LA CONSEJERA DE POLÍTICA TERRITORIAL,
JUSTICIA E IGUALDAD, SOSTENIBILIDAD Y SEGURIDAD,
José Miguel Barragán Cabrera. Nieves Lady Barreto Hernández.

ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PLANEAMIENTO DE CANARIAS.

El acceso a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre la ordenación ambiental, la ordenación del territorio y el urbanismo constituye un derecho básico que corresponde a toda la ciudadanía.

En orden a su efectividad, la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en su artículo 23, prevé la creación de un registro del planeamiento de Canarias, que permita el ejercicio de ese derecho, en concreto, el de poder consultar en todo momento cualquier instrumento de ordenación vigente, conocer su contenido y solicitar copias, tanto de modo presencial, como por vía telemática. El presente Reglamento da cumplimiento a la previsión legal de creación de ese registro, desarrollando su régimen jurídico, estableciendo su adscripción orgánica y fijando sus normas de funcionamiento.

Dicho precepto entronca, asimismo, con la previsión contenida en el artículo 32.1.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, que establece que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá mantener una base de datos actualizada y accesible al público, que contenga de forma unitaria todos los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias que se encuentren vigentes, al objeto de permitir la consulta de su documento íntegro y sus correspondientes modificaciones y revisiones, incluyendo las resoluciones judiciales firmes que afecten a la vigencia de cualquiera de sus determinaciones.

Además, deben tenerse en cuenta las previsiones contenidas en los artículos 103.3 y 105 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, que contienen recordatorios a las obligaciones de publicidad de los instrumentos de ordenación a través del Registro de Planeamiento de Canarias.

El presente texto normativo se estructura en cinco capítulos. El Capítulo I establece las bases de la regulación: en particular, determina la condición de registro público administrativo, su finalidad como instrumento garante de la publicidad de los instrumentos de planeamiento y su soporte exclusivamente electrónico, sin que ello obste a que el acceso a su contenido pueda ser presencial o telemático. El Capítulo II desarrolla la estructura “documental” del Registro, que se divide en tres secciones (autonómica, insular y municipal), siendo la unidad registral cada instrumento de planeamiento. El Capítulo III se centra en las distintas clases de asientos, esto es, de inscripciones registrales, diferenciando la inscripción, la anotación, la cancelación y las notas marginales. El Capítulo IV regula el procedimiento de inscripción registral, que o bien puede iniciar la Consejería responsable del Registro o bien puede producirse a solicitud de Cabildos Insulares o Ayuntamientos, y el procedimiento para realizar anotaciones y notas marginales. Finalmente, el Capítulo V se centra en la relación del Registro con la ciudadanía, regulando, a estos efectos, el acceso a su contenido, y la posibilidad de que se formulen consultas o se expidan certificaciones sobre lo contenido en el Registro.

El presente Reglamento es coherente con los principios de buena regulación previstos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común. Concretamente, cumple con los principios de necesidad y eficacia, en tanto da cumplimiento al mandato legal de regulación de la organización y del funcionamiento del Registro de Planeamiento de Canarias; con el de seguridad jurídica, en cuanto regula de forma clara y precisa la estructura y normas de actuación de este Registro; con el principio de proporcionalidad, en cuanto recoge el contenido mínimo imprescindible para asegurar el cumplimiento efectivo de lo dispuesto por la legislación, así como la puesta en marcha del Registro y su normal funcionamiento; con el principio de transparencia, habiendo sido sometida la iniciativa normativa a consulta previa e información pública de la ciudadanía, siendo, además, en sí mismo, un instrumento garante de la transparencia; y también con el principio de eficiencia, al regularse procedimientos simplificados de acceso al Registro y de disponibilidad de la información contenida en el mismo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El Registro de Planeamiento de Canarias es un registro público, de carácter administrativo y de ámbito autonómico, adscrito a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, que tiene por objeto garantizar la publicidad del sistema de planeamiento de Canarias mediante la inscripción completa y actualizada de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial o urbanística vigentes, incluyendo los instrumentos de ordenación de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000, así como mediante la incorporación de cualquier otra resolución posterior, judicial o administrativa, que afecte a su vigencia o al contenido de los mismos.

Artículo 2.- Dependencia orgánica.

1. El Registro de Planeamiento de Canarias funcionará bajo la dependencia orgánica de la Viceconsejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

2. Corresponde a dicha Viceconsejería la gestión del Registro y la custodia de la documentación en el contenida, a través de la unidad administrativa correspondiente, sin perjuicio de la alta dirección que puede ejercer la persona titular de la Consejería en la que se integra.

Artículo 3.- Soporte documental.

El soporte del Registro de Planeamiento de Canarias será exclusivamente electrónico, en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos inscritos, así como su consulta.

Artículo 4.- Acceso universal.

Podrá acceder al Registro de Planeamiento de Canarias, para su consulta, cualquier persona o entidad, pública o privada, por vía presencial o telemática y con carácter gratuito,

sin perjuicio de los requisitos que establece el presente Reglamento para la obtención de copias simples, copias autorizadas o certificaciones.

Artículo 5.- Obligatoriedad de los asientos.

1. La práctica de los distintos asientos en el Registro regulados en el presente Reglamento será obligatoria y podrá realizarse:

a) De oficio, por la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, en los casos previstos en este Reglamento.

b) A solicitud de los Cabildos Insulares y Ayuntamientos de Canarias, respecto de los instrumentos de planeamiento cuya aprobación definitiva les corresponda, así como de las resoluciones judiciales y administrativas que afecten a su vigencia o al contenido de los mismos.

2. Con carácter general, las Administraciones Públicas con competencias en materia de ordenación del territorio, de los recursos naturales y urbanística tienen la obligación de comunicar al Registro, y en su caso de promover la práctica de los asientos que correspondan, respecto de cualquier acto con trascendencia registral que afecte a la vigencia o contenido del planeamiento inscrito de su competencia.

Artículo 6.- Contenido del Registro.

Accederán al Registro de Planeamiento de Canarias, a través del tipo de asiento que corresponda según lo dispuesto en el Capítulo III, los siguientes actos:

a) Los acuerdos de aprobación definitiva y un ejemplar completo de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial y urbanística que se adopten en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, conforme a la relación incluida en el anexo de este Reglamento.

b) Los acuerdos de aprobación definitiva de las modificaciones de los instrumentos de planeamiento, junto con un ejemplar completo del documento de la modificación.

c) Los autos, sentencias y resoluciones judiciales firmes por los que se declare la nulidad de la totalidad o de parte de los instrumentos de planeamiento inscritos.

d) Las medidas cautelares judiciales, y las administrativas que pudieran ser adoptadas en su caso, que decreten la suspensión total o parcial de la aplicación o vigencia de los instrumentos de planeamiento señalados, así como las medidas provisionales, previas o consecuentes a la iniciación de un procedimiento administrativo que se adopten con la misma finalidad.

e) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa, cualquiera que sea la autoridad de que procedan, que afecten total o parcialmente a la vigencia o contenido del planeamiento inscrito.

f) Los acuerdos de suspensión y la normativa sustantiva transitoria a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 168 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

CAPÍTULO II

SECCIONES Y UNIDADES REGISTRALES

Artículo 7.- Secciones registrales.

El Registro de Planeamiento de Canarias se estructura en tres Secciones:

a) Sección de Planeamiento Autonómico, en la que se integrarán los instrumentos de ordenación ambiental y territorial de ámbito autonómico, y aquellos cuyo ámbito exceda del de una isla.

b) Sección de Planeamiento Insular, en la que se integrarán los instrumentos de ordenación ambiental y territorial de ámbito insular, y aquellos cuyo ámbito territorial exceda del de un municipio.

c) Sección de Planeamiento Municipal, en la que se integrarán aquellos otros instrumentos cuyo ámbito territorial sea igual o inferior al de un municipio.

Artículo 8.- Unidad registral.

1. La unidad de información básica del Registro de Planeamiento de Canarias es la hoja registral, que garantiza que la información contenida en la misma es completa y fiable.

2. Existirá una hoja registral para cada uno de los instrumentos de ordenación que conforman el sistema de planeamiento de Canarias, con independencia de la sección autonómica, insular o municipal en la que se integren.

3. Las relaciones entre los distintos instrumentos de ordenación inscritos se ajustarán a las reglas, principios y criterios fijados por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, a los cuales debe acomodarse el funcionamiento del Registro.

CAPÍTULO III

TIPOS DE ASIENTOS

Artículo 9.- Tipos de asientos.

En las respectivas Secciones de Planeamiento Autonómico, Insular y Municipal, se practicarán los siguientes asientos:

- a) Inscripción.
- b) Anotación.
- c) Cancelación.
- d) Nota marginal.

Artículo 10.- Inscripción.

1. Será objeto de inscripción en cada hoja registral el acuerdo de aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación correspondientes y de sus modificaciones, debiendo contener dicha inscripción, al menos, los siguientes datos:

a) Ámbito de aplicación autonómico, insular o municipal, especificando el ámbito territorial concreto u objeto de ordenación cuando corresponda.

b) Identificación del plan objeto de inscripción. Asimismo, cuando se trate de un instrumento de desarrollo, deberá especificarse el instrumento de planeamiento al cual este desarrolla y complementa.

c) Promotor del instrumento de ordenación, sea la propia Administración o una persona física o jurídica.

d) Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo, fecha de adopción y sentido del mismo.

e) Fecha de publicación, de entrada en vigor y periodo de vigencia, en el momento en que se tenga constancia de estos datos.

f) Cuando se trate de acuerdos de modificación parcial de los instrumentos de planeamiento, se hará constar su ámbito territorial concreto, identificando asimismo el instrumento que se modifica así como la fecha de aprobación y la fecha de publicación de este último.

2. Asimismo, formarán parte de la hoja registral, mediante el enlace correspondiente, una copia autenticada, diligenciada y completa de los documentos inscritos en la misma, así como el resumen ejecutivo no técnico exigido por la legislación estatal en materia de suelo.

3. En caso de modificación sustancial plena de un instrumento de ordenación, además de proceder a la inscripción de dicha modificación, se practicará también, de oficio, la oportuna cancelación de la inscripción del instrumento original.

4. Igualmente, cuando se produzca la anulación de un instrumento de ordenación, será objeto de inscripción el instrumento anterior que hubiera sido derogado por aquel y que, por virtud de esa declaración, recobre su vigencia, debiendo especificarse esta circunstancia en la inscripción.

Artículo 11.- Anotación.

Serán objeto de anotación:

a) Las sentencias y resoluciones judiciales firmes por las que se declare la nulidad parcial de los instrumentos de planeamiento inscritos.

b) Las medidas cautelares judiciales, y las administrativas que pudieran ser adoptadas en su caso, que decreten la suspensión total o parcial de la aplicación o vigencia de los instrumentos de planeamiento señalados, así como las medidas provisionales, previas o consecuentes a la iniciación de un procedimiento administrativo que se adopten con la misma finalidad.

c) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa, cualquiera que sea la autoridad de que procedan, que afecten total o parcialmente a la vigencia o contenido del planeamiento inscrito. En particular, se anotarán los acuerdos o resoluciones de revisión de oficio de los instrumentos de ordenación inscritos, por los que se declare la nulidad parcial de los mismos.

d) Los acuerdos de suspensión y la normativa sustantiva transitoria a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 168 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 12.- Cancelación de las inscripciones.

Darán lugar a la cancelación de las inscripciones:

a) Los acuerdos de aprobación definitiva de la modificación sustancial plena de los instrumentos de ordenación ambiental, territorial y urbanística. En este caso, se practicarán simultáneamente la inscripción de la modificación sustancial plena, y la cancelación de oficio de la inscripción del instrumento original modificado.

b) Las sentencias judiciales firmes por las que se declare la nulidad total de los instrumentos de planeamiento inscritos.

c) Los acuerdos y resoluciones firmes de revisión de oficio de los instrumentos de planeamiento inscritos, por los que se declare la nulidad total de los mismos.

d) El transcurso del plazo de seis meses sin que se hubiera producido la publicación del instrumento de ordenación, a que se refiere el artículo 19.4 del presente Reglamento.

Artículo 13.- Cancelación de las anotaciones.

Serán canceladas, sin que ello suponga alteración alguna de la correspondiente hoja registral, las siguientes anotaciones y en los siguientes casos:

a) Las anotaciones de sentencias y resoluciones judiciales firmes de anulación parcial del planeamiento, cuando se dicte Sentencia estimatoria de un recurso extraordinario de revisión contra las mismas.

b) Las anotaciones de medidas cautelares y provisionales, cuando se dicte resolución judicial o administrativa que acuerde el levantamiento de las mismas.

c) Las anotaciones de las resoluciones y actos administrativos a que se refiere el apartado c) del artículo 11 de este Reglamento, cuando resulten anulados, revocados o dejados sin efecto.

d) Las anotaciones de acuerdos de suspensión y de la normativa sustantiva transitoria a que se refiere el apartado d) del artículo 11 de este Reglamento, cuando se apruebe el instrumento de ordenación al que se incorpore dicha normativa con carácter definitivo.

Artículo 14.- Notas marginales.

1. Se harán constar por nota marginal, entre otros, los acuerdos de incoación de procedimientos de revisión de oficio de los planes inscritos, las providencias de admisión a trámite de los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra cualquiera de ellos y, en general, todos aquellos actos y resoluciones que puedan afectar al contenido de las inscripciones o de las anotaciones y no sean susceptibles de inscripción o de anotación o no den lugar a la cancelación de asiento alguno.

2. En particular, se harán constar por nota marginal las sentencias no firmes que afecten a la vigencia de cualquier instrumento de ordenación, en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, así como los requerimientos de aclaración, actualización o mejora de datos a que se refiere el artículo 19.2 de este Reglamento.

3. La práctica de notas marginales deberá ser promovida por la Administración que haya aprobado definitivamente el instrumento afectado por el asiento.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS

Sección 1ª

Procedimiento de Inscripción Registral

Artículo 15.- Iniciación.

1. El procedimiento de inscripción podrá iniciarse de oficio o a solicitud de los respectivos Cabildos Insulares o Ayuntamientos, en los términos previstos en el presente Reglamento.

2. La Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo inscribirá de oficio los instrumentos de planeamiento cuya aprobación corresponda al Gobierno o a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Dicha inscripción se realizará en cuanto se disponga de la documentación completa, que deberá ser remitida por el Centro Directivo que haya tramitado el instrumento de ordenación

correspondiente. Esta documentación será la exigida en las letras a) y b) del artículo 16.1 del presente Reglamento.

En este caso, la inscripción se acordará en un trámite único, mediante resolución de la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro, procediéndose a continuación a practicar el asiento sin necesidad de evacuar los trámites a que se refieren los artículos 16 a 19 siguientes.

3. Los procedimientos iniciados a solicitud de los Cabildos Insulares y Ayuntamientos se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en los artículos 16 a 19 siguientes.

Artículo 16.- Solicitud de inscripción.

1. La solicitud de inscripción por los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos de los instrumentos de planeamiento que aprueben, o de sus modificaciones, se realizará con arreglo al modelo oficial establecido por la Consejería a la que se encuentre adscrito el Registro, una vez que se produzca la aprobación definitiva de dichos instrumentos, debiendo acompañarse de la siguiente documentación:

a) Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.

b) Un ejemplar íntegro del documento definitivamente aprobado, incluyendo el resumen ejecutivo no técnico exigido por la legislación estatal en materia de suelo.

2. Tanto la solicitud de inscripción como los documentos que la acompañen, serán remitidos en todo caso por vía telemática.

Artículo 17.- Análisis de la solicitud.

1. Recibida por el órgano competente la solicitud de inscripción junto con los documentos que la acompañen, se evacuarán los informes técnicos que procedan para verificar que la documentación está completa, que es auténtica y que su formato es compatible con las especificaciones técnicas requeridas.

2. Si la solicitud de inscripción no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, la unidad administrativa responsable del Registro requerirá al Cabildo Insular o Ayuntamiento interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en la forma establecida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 18.- Calificación registral.

1. A la vista de la documentación presentada y de los informes a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro emitirá la oportuna calificación mediante resolución debidamente motivada, que podrá ser favorable o desfavorable, si bien irá referida exclusivamente a los aspectos formales de la solicitud o de la documentación que la acompañe, sin que pueda extenderse a cuestiones

jurídico-materiales de fondo o de procedimiento de aprobación de los documentos cuya inscripción se solicita.

En dicho trámite de calificación se analizará igualmente si la documentación remitida pudiera ser objeto de otro tipo de asiento. En tal caso, y previa audiencia de las partes interesadas por un plazo de quince días, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro dictará la oportuna resolución de calificación decidiendo sobre la misma, y en la cual se podrá acordar la práctica del asiento que realmente corresponda.

2. En todo caso, la resolución de calificación será notificada por vía telemática al Cabildo Insular o Ayuntamiento respectivo.

3. Transcurridos dos meses desde que se produzca la solicitud de inscripción acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 16.1 de este Reglamento sin haberse notificado al Cabildo Insular o al Ayuntamiento respectivo la resolución de calificación, se entenderá producida la calificación favorable por silencio administrativo.

4. Si la calificación fuese favorable, se procederá a la inscripción en los términos señalados en el artículo siguiente.

Artículo 19.- Práctica de la inscripción registral.

1. Una vez calificada favorablemente la solicitud, la unidad administrativa responsable del Registro procederá al depósito e inscripción de los documentos a que se refiere, notificándolo a la Administración interesada.

2. Practicada la inscripción, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro estará facultada para requerir, en cualquier momento, a los Cabildos Insulares o Ayuntamientos respectivos, cuantos datos y documentos considere necesarios para comprobar los datos inscritos, actualizarlos o mejorar la inscripción, requerimiento que deberá ser atendido en el plazo máximo de diez días.

3. Publicado el contenido de los planes en el Boletín Oficial correspondiente, la unidad administrativa responsable del Registro dejará constancia en el asiento de inscripción, de oficio, de la fecha de publicación, de entrada en vigor y periodo de vigencia del planeamiento que corresponda.

4. Si en el plazo de seis meses desde la notificación de la calificación favorable no se hubiese producido la publicación del instrumento de ordenación, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro acordará de oficio la cancelación de la inscripción, previa audiencia del Cabildo Insular o Ayuntamiento interesado.

Artículo 20.- Consecuencias de la inscripción registral.

1. La inscripción en el Registro de Planeamiento de Canarias de los actos y documentos objeto del mismo, dará fe de su existencia, autenticidad, contenido y fechas de adopción o aprobación.

2. La inscripción en el Registro no supone en ningún caso control de legalidad de los actos y documentos inscritos, sin perjuicio de las acciones que corresponda ejercitar a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma conforme a lo que establece la legislación reguladora de las bases de régimen local.

3. La publicidad registral no es condición para la entrada en vigor del planeamiento objeto de inscripción, la cual se producirá, conforme establece la legislación urbanística y de régimen local, tras la publicación de los mismos en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 21.- Asientos de cancelación.

Los asientos de cancelación de las inscripciones, en los supuestos en que proceda conforme a lo que establece el artículo 12 del presente Reglamento, se practicarán con arreglo al mismo procedimiento que las inscripciones.

Sección 2ª

Procedimientos para la práctica de anotaciones y notas marginales

Artículo 22.- Iniciación del procedimiento para la práctica de anotaciones.

1. El procedimiento para la práctica de anotaciones podrá iniciarse de oficio o a solicitud de los Cabildos Insulares o Ayuntamientos.

2. Se practicarán de oficio por la Consejería competente, en cuanto se disponga de la documentación completa, las anotaciones relativas a:

a) Las sentencias y resoluciones judiciales firmes por las que se declare la nulidad parcial de los instrumentos de planeamiento inscritos, cuando la Administración Pública de la Comunidad Autónoma los haya aprobado definitivamente.

b) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa dictados por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma que afecten total o parcialmente a la vigencia o al contenido del planeamiento inscrito.

c) Los acuerdos de suspensión y la normativa sustantiva transitoria a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 168 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

En este caso, la inscripción se acordará en un trámite único, mediante resolución de la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro, procediéndose a continuación a practicar el asiento sin necesidad de evacuar los trámites a que se refiere el artículo 23.

3. Se practicarán a solicitud de los Cabildos Insulares y Ayuntamientos respectivos las siguientes anotaciones:

a) Las relativas a sentencias y resoluciones judiciales firmes por las que se declare la nulidad parcial de los instrumentos de planeamiento inscritos.

b) Las medidas cautelares judiciales, y las administrativas que pudieran ser adoptadas en su caso, que decreten la suspensión total o parcial de la aplicación o vigencia de los instrumentos de planeamiento señalados, así como las medidas provisionales, previas o consecuentes a la iniciación de un procedimiento administrativo que se adopten con la misma finalidad.

c) Las resoluciones y actos administrativos firmes en vía administrativa de cualquier órgano insular o municipal que afecten total o parcialmente a la vigencia o al contenido del planeamiento inscrito.

4. Las personas interesadas en los procedimientos judiciales o administrativos que afecten a la vigencia o al contenido del planeamiento, distintas de la Administración autonómica, los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos, no estarán legitimadas para promover la práctica de anotaciones, pero podrán dirigirse a la Administración interesada, requiriendo el cumplimiento de la obligación de promoverla.

Artículo 23.- Procedimiento para la práctica y cancelación de las anotaciones a solicitud de las entidades locales.

1. En los supuestos de iniciación del procedimiento a solicitud de los Cabildos Insulares o Ayuntamientos, la solicitud de anotación se realizará por dichas corporaciones, por vía telemática y con arreglo al modelo oficial establecido por la Consejería de la que dependa el Registro, en el plazo de los veinte días siguientes a la fecha en que se produzca o, en su caso, se notifique la resolución o acto que deba ser objeto de la misma, acompañándose de una copia digitalizada del mismo.

2. Recibida la solicitud, será calificada mediante resolución de la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro, en relación con los aspectos formales de la misma o de la documentación que la acompañe.

En dicho trámite de calificación se analizará igualmente si el contenido de la resolución o acto pudiera ser objeto de otro tipo de asiento. En tal caso, y previa audiencia de las partes interesadas por un plazo de quince días, la persona titular de la unidad administrativa responsable del Registro dictará la oportuna resolución de calificación decidiendo sobre la misma, y en la cual se podrá acordar la práctica del asiento que realmente corresponda.

Artículo 24.- Procedimiento para la cancelación de anotaciones.

Los asientos de cancelación de anotaciones, en los supuestos en que proceda conforme a lo que establece el artículo 13 del presente Reglamento, se practicarán con arreglo al mismo procedimiento que las anotaciones.

Artículo 25.- Procedimiento para la práctica y cancelación de notas marginales.

Para la práctica de las notas marginales, así como para su cancelación en los supuestos en que proceda, se seguirá el procedimiento señalado para las anotaciones previsto en los artículos 22.2 y 23 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V

ACCESO AL REGISTRO, CONSULTAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 26.- Acceso al Registro y derecho de consulta.

1. La Consejería de la que dependa el Registro garantizará el derecho de acceso a los documentos integrantes del mismo y a la obtención de copias autenticadas y simples de estos. El acceso al Registro será público, y la mera consulta de su contenido tendrá carácter gratuito.

2. El acceso al Registro y la consulta de los datos registrales podrá realizarse tanto de forma presencial como telemática. En el primer caso se realizará en las dependencias y horarios que la Consejería de la que dependa el Registro habilite para ello, debiendo disponer de los medios informáticos que permitan su consulta.

3. Sin perjuicio de la consulta directa en las dependencias de dicha Consejería y con los medios que esta habilite al efecto, se pondrá a disposición de la ciudadanía la información y documentación registrada mediante redes abiertas de telecomunicación que permitan la obtención de copia simple de los datos mediante descarga o impresión.

Artículo 27.- Certificación de los datos registrales.

Toda persona tiene derecho a obtener copia autenticada o simple, expedida por el propio Registro, de la documentación accesible que forme parte del mismo. La expedición de copias autenticadas o simples podrá ser objeto de las tasas o exacciones que procedan.

Artículo 28.- Cláusulas de prevalencia.

1. En caso de disconformidad entre los asientos practicados y la documentación depositada en el Registro, prevalecerá esta sobre aquellos.

No obstante, una vez advertida la disconformidad, la misma dará lugar a la correspondiente rectificación de errores, siempre que la discordancia no derive de la nulidad o anulabilidad de la correspondiente resolución de calificación, en cuyo caso se deberán iniciar los procedimientos de revisión correspondientes con arreglo a la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

2. En caso de disconformidad, los datos y determinaciones de planeamiento contenidas en el Boletín Oficial en el que se publique el correspondiente instrumento de ordenación, prevalecerán sobre los inscritos en el Registro.

ANEXO

Relación de instrumentos de ordenación inscribibles en el Registro de Planeamiento conforme a la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias:

- Directrices de Ordenación General (DOG).
- Directrices de Ordenación Sectorial (DO).
- Planes Insulares de Ordenación (PIO).
- Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN).
- Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos y de la Red Natura 2000:
 - Planes Rectores de Uso y Gestión de Parques (PRUG).
 - Planes Directores de Reservas Naturales (PD).
 - Planes Especiales de Paisajes Protegidos (PEPP).
 - Normas de Conservación de Monumentos Naturales y Sitios de Interés Científico (NC).
 - Normas de Conservación de lugares de la Red Natura 2000 no incluidos en la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos (NCRN).
- Planes Territoriales Parciales (PTP).
- Planes Territoriales Especiales (PTE).
- Actuaciones territoriales Estratégicas:
 - Planes de modernización, mejora e incremento de la competitividad turística (PMM).
 - Proyectos de interés autonómico (PIA).
 - Proyectos de interés insular (PII).
- Normas sustantivas transitorias derivadas de la suspensión del planeamiento (NST).
- Normas Técnicas de Planeamiento Urbanístico (NTPU).
- Planes Generales de Ordenación (PGO).
- Planes Parciales de Ordenación (PP).
- Planes Especiales de Ordenación (PE).
- Programas de Actuación sobre el medio urbano (PAMU).
- Estudios de Detalle (ED).
- Catálogos de Protección (CTGO).
- Catálogos de Impactos (CI).
- Ordenanzas municipales de edificación (OME).
- Ordenanzas municipales de urbanización (OMU).
- Ordenanzas provisionales insulares (OPI).
- Ordenanzas provisionales municipales (OPM).

Asimismo, cuando sea preciso, serán objeto de inscripción los instrumentos de ordenación, distintos de los anteriores por ser conformes con la legislación preexistente a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que se mantengan vigentes.

I. Disposiciones generales

Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad

1668 *DECRETO 26/2019, de 25 de marzo, por el que se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.*

Con fecha 1 de septiembre de 2017 entró en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, cuyo artículo 24 contiene un mandato a la Administración autonómica dirigido a constituir una oficina de consulta jurídica para el asesoramiento de las Administraciones públicas canarias que lo soliciten en materia de ordenación del territorio y urbanismo. En consecuencia, mediante el presente Decreto se procede a dar cumplimiento a la citada norma legal.

En virtud de lo expuesto, al amparo de los artículos 156 y 158 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, y de la disposición final decimoprimera de la referida Ley 4/2017, de 13 de julio, a propuesta conjunta del Consejero de Presidencia, Justicia e Igualdad y de la Consejera de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 25 de marzo de 2019,

DISPONGO:

Artículo único.- Creación de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias y aprobación de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento, en los términos del anexo.

Disposición adicional única.- Indemnizaciones por razón del servicio.

La asistencia a las reuniones de la Comisión de Estudios de la Oficina no generará derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio por dicho concepto.

Disposición transitoria única.- Régimen transitorio aplicable al ejercicio de las funciones de la Oficina y a las retribuciones de la Dirección.

Mientras se procede a la creación de la unidad administrativa propia de la Oficina y a la provisión de los puestos de trabajo de la misma en los términos de la Disposición final segunda, se aplicará el siguiente régimen transitorio:

a) La persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina designará a una persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina, que deberá reunir los requisitos contemplados en el artículo 4.1 del Reglamento que se aprueba mediante el presente Decreto.

b) Una vez realizada la designación provisional, se efectuará una atribución temporal de funciones en favor de la persona designada, que comprenderá los bloques de funciones de la Dirección, de la Subdirección, de las Asesorías Jurídicas y de la Comisión de Estudios.

Para el ejercicio de dichas funciones, la persona responsable de la Dirección Provisional recabará el apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario de las unidades administrativas de la Dirección General competente en materia de ordenación del territorio.

La atribución temporal de cada bloque de funciones surtirá efectos hasta que se produzca la provisión del correspondiente puesto de trabajo en la unidad administrativa propia de la Oficina. No obstante, en caso de que la Dirección de la Oficina sea el primer puesto en proveerse, la atribución temporal de las funciones de los restantes puestos de trabajo se mantendrá hasta la sucesiva provisión de los mismos.

c) Los documentos emitidos en el desempeño provisional de dichas funciones deberán indicar expresamente que emanan de la “Dirección Provisional” de la Oficina, y no podrán adoptar la forma de Dictámenes, sino en todo caso la forma de informes, en el caso de la función consultiva, o de propuestas, en el caso de las funciones propositiva y formativa.

d) Las retribuciones de la persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina se percibirán con cargo al puesto de trabajo que tuviera asignado en el momento de su designación.

e) Desde el momento de la designación de la persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina, las Administraciones Públicas legitimadas podrán iniciar los correspondientes procedimientos de consulta a que se refiere el Capítulo II del Título III del Reglamento que se aprueba mediante el presente Decreto, y que finalizarán, en su caso, con un informe de la Dirección Provisional.

f) No podrán convocarse sesiones de la Comisión de Estudios hasta que se hayan provisto adecuadamente los puestos de Dirección, Subdirección y de, al menos, una Asesoría Jurídica.

Disposición final primera.- Modificación del Reglamento Orgánico de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad.

Se modifica el Reglamento Orgánico de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, aprobado por Decreto 137/2016, de 24 de octubre, en los siguientes términos:

Uno. Se añade una letra “r)” al artículo 3, con el siguiente tenor literal:

“r) Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias”.

Dos. Se añade un artículo 70, con la siguiente redacción:

“Artículo 70. Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias.

La Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias se regirá por su propio reglamento de organización y funcionamiento”.

Disposición final segunda.- Puesta en funcionamiento de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias.

Sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria única, la puesta en funcionamiento de la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias se llevará a cabo mediante la adopción de las siguientes medidas:

a) En un plazo de dos meses contados desde la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de Canarias, el Gobierno de Canarias deberá aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina, al objeto de crear la unidad administrativa propia de dicho órgano colegiado.

b) A tal efecto, se asignarán a dicha unidad las siguientes formas de provisión de puestos de trabajo y niveles retributivos:

- Dirección: libre designación, nivel 30.
- Subdirección: libre designación, nivel 29.
- Asesorías Jurídicas: concurso específico, nivel 28.
- Resto de puestos de trabajo de la unidad: concurso de méritos, con el nivel retributivo correspondiente al respectivo Grupo, Cuerpo y Escala del puesto, atendiendo a las funciones a desempeñar.

c) Una vez publicada la relación de puestos de trabajo, la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina y la Consejería competente en materia de función pública, impulsarán los procedimientos necesarios para proveer los puestos de trabajo de la unidad administrativa propia de la Oficina a la mayor brevedad posible.

En todo caso, la Dirección, la Subdirección y las Asesorías Jurídicas deberán estar provistas en un plazo no superior a dos meses.

d) La Consejería competente en materia de ordenación del territorio deberá habilitar un apartado, dentro de la pagina web del Departamento, dedicado a la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias. Dicha sección deberá ser puesta en funcionamiento en el plazo de un mes contado desde la fecha de designación de la persona responsable de la Dirección Provisional de la Oficina.

Disposición final tercera.- Desarrollo.

En el marco del mandato de desarrollo reglamentario contenido en el artículo 24.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en virtud de la potestad reglamentaria legalmente atribuida a los Consejeros y Consejeras, la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación territorial se encuentra facultada para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en el presente Decreto y el Reglamento que se aprueba.

Disposición final cuarta.- Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Canarias, a 25 de marzo de 2019.

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
Fernando Clavijo Batlle.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD, José Miguel Barragán Cabrera.	LA CONSEJERA DE POLÍTICA TERRITORIAL, SOSTENIBILIDAD Y SEGURIDAD, Nieves Lady Barreto Hernández.
---	--

A N E X O

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CONSULTA JURÍDICA SOBRE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE CANARIAS

El artículo 24 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias regula la denominada Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, como órgano de la Administración Autonómica “para el asesoramiento de las administraciones públicas canarias que lo soliciten en materia de ordenación del territorio y urbanismo”, encomendando, en su número 4, la regulación reglamentaria de las normas de organización y funcionamiento de dicha Oficina, “incluyendo las vías de formalización de las consultas y los plazos de emisión de los informes”.

Este nuevo órgano fue regulado por primera vez en la disposición adicional duodécima de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales, aunque la escasa vigencia temporal de dicha norma legal no propició el desarrollo reglamentario previsto ni, consecuentemente, permitió la constitución y puesta en funcionamiento efectiva de la Oficina.

La vigente Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias mantiene, con algunas importantes precisiones sobre el modelo originario como la supresión del carácter vinculante de las conclusiones de sus informes, el objetivo de constituir un órgano de asesoramiento y consulta en unas materias, como la ordenación del territorio y el urbanismo, que por su especialización y complejidad, derivado del complejo marco de relaciones, situaciones e intereses en que se inserta, generan importantes dudas de aplicación e interpretación sin que existiese, hasta ahora, un órgano cualificado con competencia reconocida para poder efectuar, en el ámbito estrictamente administrativo y de forma prioritaria, tal función.

Es cierto que la anterior legislación urbanística canaria atribuía a la extinta Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, entre otras funciones, la función de asesorar, pero su práctica habitual, más centrada en la función relativa a la emisión de informes preceptivos o a los acuerdos de aprobación del planeamiento, legalmente establecidos, relegaron esa función asesora a testimonial. Sin embargo, tal función se ha considerado fundamental por el legislador en cuanto ha previsto expresamente, primero, su creación y, en la actualidad y con algunos ajustes, su mantenimiento.

Y es que, entre los criterios que la nueva ley preconiza en el apartado III de su preámbulo, está la necesaria racionalización de ese complejo sistema normativo “en aras de conseguir la claridad y la certidumbre, evitar duplicidades e incoherencias”. Desde esta perspectiva, la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias se configura como un instrumento auxiliar, de ayuda, de las administraciones públicas canarias alternativo a los procedimientos de cooperación y asistencia regulados en los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias aunque, a diferencia de estos, el ejercicio de su función a requerimiento de la administración consultante no tiene carácter voluntario, sino necesario.

La posibilidad de articular mecanismos que unifiquen criterios interpretativos y de aplicación de las determinaciones urbanísticas acudiendo a un órgano especializado, que haga públicos sus informes, dictámenes y recomendaciones, más allá del carácter de los mismos, presupone un punto de referencia al que no sólo las administraciones públicas canarias, sino los propios ciudadanos, puedan acudir al aplicar la normativa.

Además de esa labor de interpretación normativa, que pueda servir de referencia administrativa, y de apoyo a las administraciones públicas canarias en la emisión de informes que se integren en sus expedientes administrativos, resulta reseñable la función propositiva legalmente asignada, en cuanto, por un lado, permite racionalizar y facilitar la aplicación del ordenamiento jurídico - urbanístico en Canarias, propiciando un mejor conocimiento de dicho marco normativo y, por otra parte, permite efectuar recomendaciones que incidan sobre la evaluación de la eficacia y validez de este marco normativo en el cumplimiento de los objetivos propuestos o, en su caso, proponer su modificación, sustitución o derogación, lo que redundará en la sostenibilidad y utilidad del propio sistema normativo.

Por último, aunque la actividad de la Oficina será publicada para general conocimiento de los potenciales usuarios, se completa la actividad de la Oficina con la función complementaria de formación jurídica de los operadores de las Administraciones Públicas Canarias lo que permitirá, de forma más ágil y presencial, resolver las consultas que puedan plantear el personal de dichas Administraciones en el ejercicio práctico de su actividad diaria.

En la elaboración de la presente norma reglamentaria se han observado los principios de buena regulación previstos en la legislación básica de procedimiento administrativo común. En particular, el presente texto cumple con los principios de necesidad y eficacia, en tanto responde a un concreto mandato legal; cumple con el principio de proporcionalidad, en cuanto recoge el contenido imprescindible para asegurar el cumplimiento efectivo de lo dispuesto legalmente; cumple con el principio de transparencia, al haberse sometido a trámites de consulta pública previa y otros procesos de participación, además de haberse recabado los informes preceptivos; y cumple, por último, con el principio de eficiencia, en cuanto articula procedimientos ágiles con la mínima carga posible, sin que ello afecte a la seguridad jurídica de los mismos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definición, adscripción y naturaleza jurídica.

1. La Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias (OCOTUC), es un órgano colegiado especializado de consulta y asesoramiento jurídico de las Administraciones públicas de Canarias en materias relativas a la ordenación del territorio y urbanismo, que se configura como instrumento de colaboración y apoyo al que pueden acudir, de forma voluntaria, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los Cabildos Insulares o los Ayuntamientos de Canarias.

2. La Oficina estará adscrita a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio.

3. En cuanto órgano consultivo de la Administración Autonómica, dentro del marco legal de aplicación, dispondrá de plena autonomía para la emisión de los Dictámenes que le puedan ser requeridos, y no estará sujeta a recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación sobre el sentido de sus pronunciamientos.

Artículo 2.- Funciones.

1. La Oficina tiene asignada las siguientes funciones:

a) Función consultiva: constituye la función esencial de la Oficina, ejercida a través de la Comisión de Estudios, y consiste en la emisión de Dictámenes de carácter facultativo, no vinculante, para la administración que lo solicite, y con carácter de recomendación o criterio interpretativo para el resto de las Administraciones, así como para general conocimiento.

b) Función propositiva: ejercida a través de la Dirección de la Oficina en cuanto titular de su unidad administrativa, y consistente en:

1) Emisión de propuestas de mejora técnica, jurídica y económica del marco normativo o de su aplicación, especialmente para propiciar la unidad de doctrina o la adopción de medidas administrativas encaminadas a un mejor conocimiento del ordenamiento jurídico-urbanístico de Canarias.

2) Emisión de recomendaciones de interés para las Administraciones en virtud de las conclusiones que se deriven de los informes y dictámenes que se emitan, que tengan por objeto la evaluación de la eficacia y efectividad de las determinaciones vigentes o, en su caso, aconsejen su modificación, sustitución o derogación.

c) Función formativa: ejercida a través de la unidad administrativa de la Oficina, consistente en fomentar, participar y prestar apoyo a las acciones de formación, mejora y cualificación del personal de las Administraciones Públicas Canarias en el ejercicio de funciones en materia de ordenación territorial y urbanística, que redunden en el mejor y mayor conocimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

2. No compete a la Oficina emitir informes o Dictámenes que puedan ser solicitados para su incorporación a procedimientos judiciales, sin perjuicio de las competencias de auxilio judicial que compete prestar desde la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuando así se establezca expresamente por acuerdo de los órganos administrativos competentes para prestar dicho auxilio.

3. No corresponde a la Oficina actuar como órgano de consulta o asesoramiento de otras personas físicas o jurídicas distintas de las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 1.1 del presente Reglamento.

4. Tampoco corresponde a la Oficina elaborar documentos jurídico-técnicos para suplir la labor de formulación, redacción o elaboración de documentos que correspondan a los Servicios de las respectivas Administraciones o, en su caso, de los equipos técnicos o jurídicos que tengan encomendada la formulación de tales documentos técnicos para su tramitación y aprobación por la Administración.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Composición y estructura de funcionamiento.

1. La Oficina, como órgano colegiado de ámbito autonómico, estará constituida por la Dirección, la Subdirección y, al menos, dos Asesorías Jurídicas, especializadas en la materia.

2. El funcionamiento plenario del órgano colegiado tendrá lugar a través de la Comisión de Estudios, que actuará en los siguientes supuestos:

a) Preceptivamente, en el ejercicio de la función consultiva de la Oficina.

b) Para garantizar la necesaria coordinación de la actividad de la Oficina, mediante la celebración de sesiones de deliberación, con la periodicidad mínima que se establece en el artículo 8.1, segundo párrafo, del presente Reglamento.

c) Potestativamente, para el estudio de aquellos asuntos que la Dirección de la Oficina decida someter a su consideración, en ejercicio de las funciones propositiva y formativa.

3. La Oficina contará, además, con una unidad administrativa propia, integrada por las mismas personas integrantes del órgano, así como por el resto de personal jurídico, administrativo y auxiliar necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la correspondiente relación de puestos de trabajo.

4. En todo caso, en aquellos nombramientos de miembros del órgano colegiado que deban realizarse por el procedimiento de libre designación, deberá garantizarse el respeto del principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, o norma que la sustituya.

Artículo 4.- Dirección.

1. La persona que ostente la Dirección de la Oficina, que contará con independencia funcional, será nombrada y cesada por la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, por el procedimiento de libre designación, entre el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias que cumpla todos los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Pertenecer al Grupo A, Subgrupo A1, bien al Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, o bien al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados.

b) Contar con licenciatura o grado en Derecho.

c) Contar con formación jurídica especializada y constatable en materia de ordenación territorial y urbanística, así como tener, al menos, cinco años de experiencia en dicha materia.

2. El puesto de Dirección tendrá naturaleza de personal directivo, y tendrá asignado el nivel máximo de complemento de destino que corresponda al Grupo al que pertenece.

3. Son funciones de la Dirección, en calidad de miembro integrante del órgano colegiado:

a) La representación de la Oficina y la presidencia de la Comisión de Estudios.

b) La dirección e impulso de la actividad de la Oficina.

c) Convocar y presidir las sesiones de deliberación de la Comisión de Estudios, ejercer como ponente en sus sesiones, y, en su caso, dirimir las votaciones de dicha Comisión.

4. En calidad de titular de la unidad administrativa de la Oficina, la persona titular de la Dirección ejercerá las siguientes funciones:

a) Ejercer la titularidad de la unidad administrativa, con todas las funciones inherentes a dicha titularidad.

b) Ejercer labores de coordinación con otros departamentos y centros directivos autonómicos, sin perjuicio de las funciones de coordinación propias de las personas titulares de la Consejería y de la Secretaría General Técnica.

c) Emitir informes internos en el marco de las funciones asociadas a la Oficina.

d) Emitir propuestas de mejora técnica, jurídica o económica del ordenamiento jurídico-urbanístico de Canarias o de su modo de aplicación.

e) Emitir recomendaciones de interés para las Administraciones en relación a la eficacia y efectividad de las determinaciones vigentes en la materia.

f) Programar acciones formativas, de forma directa o en colaboración con las Administraciones Públicas canarias.

g) Solicitar, en su caso, informes técnicos especializados.

h) Inadmitir, de forma motivada, las solicitudes que excedan de los cometidos de asesoramiento o consulta propios de la Oficina.

i) Notificar los Dictámenes emitidos por la Oficina.

j) Elaborar la memoria anual de la actividad de la Oficina.

k) Tramitación y formulación de propuestas de los convenios y acuerdos de colaboración para su posterior elevación a la persona titular de la Consejería a la que se encuentra adscrita la Oficina.

l) Cualquier otra no atribuida a otro órgano en este Reglamento.

5. La persona titular de la Dirección estará sujeta al régimen de incompatibilidades establecido legalmente para el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 5.- Subdirección.

1. La Subdirección de la Oficina estará ocupada por personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por la persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina conforme al procedimiento de libre designación, y que deberá reunir todos los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Pertener al Grupo A, Subgrupo A1, bien al Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, o bien al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados.

b) Contar con licenciatura o grado en Derecho.

c) Contar con formación jurídica especializada y constatable en la materia territorial y urbanística, así como tener, al menos, cinco años de experiencia en dicha materia.

2. Son funciones de la Subdirección, en calidad de miembro integrante del órgano colegiado:

a) Sustituir a la Dirección en los casos de vacante, ausencia, enfermedad y cualquier otra causa legal que así lo determine.

b) Participar, con voz y voto, en la Comisión de Estudios, y ejercer como ponente en sus sesiones.

3. Como personal de la unidad administrativa propia de la Oficina, la Subdirección ejerce las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar el funcionamiento administrativo de la Oficina.

b) Ejercer las funciones de secretaría de la Oficina y de llevanza del registro telemático de informes y Dictámenes.

c) Expedir certificaciones sobre los informes y dictámenes emitidos.

d) Ejercer la dirección del registro documental de la Oficina.

e) Formular requerimientos de subsanación de las solicitudes presentadas, y dictar, en su caso, las correspondientes resoluciones teniendo por desistida a la Administración consultante.

f) Proponer la inadmisión de solicitudes.

g) La gestión económica de la Oficina.

h) Emitir informes internos en el marco de las funciones de la Oficina.

- i) Las demás previstas en este Reglamento.
- j) Cualquier otra que le pueda ser delegada o encomendada por la Dirección de la Oficina.

4. La persona titular de la Subdirección estará sujeta al régimen de incompatibilidades establecido legalmente para el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 6.- Asesorías Jurídicas.

1. Las Asesorías Jurídicas estarán ocupadas por personal funcionario de las Administraciones Públicas de Canarias, designado por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo legalmente establecidos, y que deberá reunir todos los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Pertener al Grupo A, Subgrupo A1, bien al Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Generales, o bien al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Letrados, o cuerpos y escalas equivalentes de las Administraciones locales canarias.

b) Contar con licenciatura o grado en Derecho.

c) Contar con formación jurídica especializada y constatable en la materia territorial y urbanística, así como con, al menos, cinco años de experiencia en dicha materia.

2. Como integrantes del órgano colegiado, las Asesorías Jurídicas tienen la función de participar en la Comisión de Estudios con voz y voto, y la de ejercer como ponentes en sus sesiones, sin perjuicio de que, en su caso y a una de las Asesorías, deba serle atribuida la Secretaría de dicha Comisión, con las funciones propias a tal condición.

3. Como personal de la unidad administrativa propia de la Oficina, las Asesorías Jurídicas ejercen las funciones de emisión de informes internos en el marco de las funciones de la Oficina, y de apoyo a las funciones de la Dirección y Subdirección.

4. Las personas titulares de las Asesorías Jurídicas estarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido legalmente para el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO III

FUNCIÓN CONSULTIVA

CAPÍTULO I

COMISIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 7.- Composición y funciones de la Comisión de Estudios.

1. Para el ejercicio de la función consultiva, la Oficina funcionará constituida en Comisión de Estudios, integrada por la Dirección, la Subdirección y las Asesorías Jurídicas.

Dichas personas, cuando actúen en calidad de integrantes de la Comisión de Estudios, durante las sesiones de ésta, no estarán sujetas entre sí a relación de jerarquía alguna ni podrán dar órdenes o instrucciones a los demás miembros de la Comisión. Ello sin perjuicio de las funciones que la Dirección ostenta a título de Presidencia del órgano colegiado.

2. En el desempeño de dicha función consultiva, corresponde a la Comisión de Estudios:

a) Emitir los Dictámenes solicitados a la Oficina, previo debate y deliberación de los informes emitidos por las personas ponentes.

Para el correcto ejercicio de dicha función, la Comisión deberá dotar a los Dictámenes de la mayor claridad y calidad posible, a la vez que garantizar la unidad de criterio, antes de ser notificados y publicados.

b) Resolver, mediante acuerdo, los requerimientos previos interpuestos contra las resoluciones de inadmisión o desistimiento de solicitudes, emitidas respectivamente por la Dirección y la Subdirección de la Oficina.

3. Las funciones de Secretaría de la Comisión de Estudios las ejercerá una de las Asesorías Jurídicas, alternándose por sesiones salvo supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad. Corresponde a la Dirección de la Oficina la designación de la Asesoría Jurídica responsable de la Secretaría en la primera de dichas sesiones.

Artículo 8.- Convocatoria y sesiones.

1. La Comisión de Estudios se reunirá preceptivamente en todos los procedimientos de consulta cuyas solicitudes hayan sido admitidas a trámite.

Asimismo, celebrará, como mínimo, dos sesiones deliberantes de coordinación al año.

2. La Comisión de Estudios será convocada por orden de la Dirección de la Oficina, correspondiendo efectuar la convocatoria a la Asesoría Jurídica que, por turno, ejerza las funciones de Secretaría. Dicha convocatoria, incluirá el orden del día de la sesión y la designación de ponentes, y a la misma se adjuntarán los informes o propuestas sobre los que se deliberará en la sesión correspondiente.

Dicha convocatoria deberá efectuarse con, al menos, veinticuatro horas de antelación, y remitirse a las personas integrantes del órgano por medios electrónicos, salvo que ello no sea posible.

3. La asistencia a las sesiones podrá tener lugar de forma presencial o a distancia. En este último caso, las personas integrantes del órgano podrán encontrarse en distintos lugares, siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 9.- Quórum.

1. Para la válida constitución de la Comisión de Estudios, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de todos los miembros de la Comisión en primera convocatoria.

2. En caso de no reunirse el quórum anterior, el órgano podrá reunirse válidamente en segunda convocatoria treinta minutos después de la primera, siempre que estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, la persona titular de la Dirección o de la Subdirección y la persona titular de la Asesoría Jurídica que ejerza las funciones de Secretaría.

3. A los efectos de garantizar la operatividad de la Comisión de Estudios, la Dirección de la Oficina establecerá el régimen de suplencias que proceda para los supuestos de vacancia, ausencia, enfermedad y demás causas que pudieran comprometer la asistencia de los miembros del órgano a las sesiones de este.

Artículo 10.- Acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión de Estudios se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros.

2. Cuando dichos acuerdos se emitan en ejercicio de la función consultiva de la Oficina, adoptarán la forma de Dictámenes. Estos dictámenes se entenderán nominalmente emitidos por la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, y así se expresará en su título o encabezamiento.

Artículo 11.- Actas.

1. De las sesiones de la Comisión de Estudios se levantará acta que especificará los asistentes, los informes que sean expuestos por las respectivas personas ponentes; el contenido de las deliberaciones y los acuerdos alcanzados, indicando si se ratifica el informe o propuesta de la persona ponente en sus propios términos o si, por el contrario, se introducen modificaciones o correcciones de carácter sustantivo. Las simples correcciones de errores o de aclaración no se entenderán como alteraciones de carácter sustantivo.

Cuando el acuerdo se haya adoptado en ejercicio de la función consultiva, al final del acta se incorporará el texto del Dictamen formalmente emitido por la Comisión de Estudios como respuesta a la consulta formulada en cada caso.

2. Las actas de la Comisión de Estudios serán públicas. Una vez ratificadas, deberán ser incluidas, en el plazo de diez días, en la sección correspondiente de la página web de la Consejería a la que esté adscrita la Oficina, para general conocimiento.

Artículo 12.- Régimen jurídico de funcionamiento.

En lo no previsto en el presente Reglamento, el funcionamiento de la Comisión de Estudios se regirá por las normas básicas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público, y supletoriamente por las aplicables a la Administración General del Estado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE DICTÁMENES

Artículo 13.- Solicitudes de consulta.

1. Las Administraciones Públicas Canarias a que se refiere el artículo 1 del presente Reglamento, podrán instar, a través de sus respectivos órganos competentes en materia de ordenación del territorio y de urbanismo, la emisión de Dictámenes mediante oficio dirigido a la Oficina con los documentos que se indican en los siguientes apartados.

2. Cualquiera que sea la petición, la solicitud vendrá acompañada, además de los datos de carácter general establecidos por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, de una exposición de la problemática planteada, de las soluciones posibles estimadas desde los propios servicios de la entidad solicitante, y del planteamiento de las concretas cuestiones sobre las que, con tales antecedentes, se requiere el informe o el dictamen.

3. Cuando lo que se requiera sea un Dictamen que debiera emitirse en el seno de un concreto procedimiento administrativo, además, se habrá de acompañar copia completa del expediente, para poder dar respuesta a lo solicitado. A efectos del cómputo de los plazos previstos legalmente en el procedimiento sustantivo de procedencia, la Administración consultante deberá indicar la fecha máxima de emisión que, conforme al concreto procedimiento, tiene dicha Administración para resolver el procedimiento o cumplimentar el trámite en cuestión.

4. La presentación de la solicitud de Dictamen se hará de forma telemática en el registro de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina, o bien en cualesquiera de los demás registros admitidos a efectos de presentación de solicitudes por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común. En este último caso, los plazos de tramitación y emisión de los Dictámenes iniciarán su cómputo desde la efectiva entrada en la Oficina.

5. La Administración solicitante será responsable de la certeza y fiabilidad de los datos y de la información que se incorpore a la solicitud o a su posterior subsanación.

Artículo 14.- Admisibilidad y subsanación de las solicitudes.

1. Recibida la solicitud con la documentación que corresponda, la unidad administrativa propia de la Oficina comprobará su adecuación a los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 13 de este Reglamento, disponiendo de un plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción conforme al artículo anterior, para, en su caso, acordar y notificar la inadmisión de la solicitud por no corresponder o exceder de las funciones de asesoramiento atribuidas a la Oficina; o, cuando la documentación presentada resulte incompleta o insuficiente, para requerir que la misma sea subsanada.

2. Cuando de la solicitud inicial se derive su inadmisión, que será motivada, corresponderá resolver dicha inadmisión a la Dirección de la Oficina a propuesta de la Subdirección. Contra esta resolución cabrá interponer, potestativamente, requerimiento previo en los términos de la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Cuando lo que proceda sea requerir la subsanación de la solicitud, la Subdirección de la Oficina cursará el oportuno requerimiento, que indicará los documentos o requisitos que deben cumplimentarse o aportarse, y señalará un plazo de diez días hábiles para su aportación o subsanación, advirtiéndole de que el incumplimiento de dicho plazo habilitará a la Oficina para tener por desistida de su solicitud a la Administración consultante.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte, subsane o complete la solicitud efectuada, la Subdirección de la Oficina dictará resolución teniendo por desistida a la Administración consultante de su solicitud, procediéndose al archivo de la misma. Contra dicho archivo, que será acordado por la Subdirección de la Oficina, cabrá interponer, potestativamente, requerimiento previo en los términos de la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. La resolución de los requerimientos previos interpuestos por las Administraciones consultantes contra las resoluciones de inadmisión o desistimiento, corresponderá a la Comisión de Estudios.

5. Admitida a trámite la solicitud de Dictamen, por la Subdirección de la Oficina se procederá a la apertura del oportuno expediente de Dictamen, efectuando el reparto que por turno corresponda, con designación de ponente.

En tal caso, se dirigirá comunicación a la Administración que hubiese solicitado el Dictamen, con indicación del número de expediente incoado, ponente designado y plazo de emisión del Dictamen.

Artículo 15.- Plazo de emisión de los Dictámenes.

1. El plazo máximo de emisión de los Dictámenes será de treinta días hábiles contados desde la fecha de la solicitud o, en su caso, desde la subsanación efectiva de la petición.

2. El plazo máximo anterior será necesariamente inferior cuando el Dictamen emitido deba insertarse en un procedimiento administrativo sujeto a plazos menores, en cuyo caso se sujetará a dicho plazo. No obstante, no podrá admitirse ninguna solicitud que, desde la presentación o subsanación, suponga un plazo de menos de diez días hábiles para la emisión del Dictamen.

3. Cuando el número de las solicitudes formuladas, o bien la mayor prioridad de las solicitudes que tengan naturaleza perentoria en sus procedimientos de origen, puedan impedir el cumplimiento de los plazos, podrá ampliarse, de forma motivada y expresa, el plazo inicialmente establecido por un periodo no superior a la mitad del mismo. La resolución de ampliación será debidamente notificada a la Administración solicitante, sin que quepa requerimiento previo o recurso alguno contra dicha ampliación.

4. El plazo máximo de emisión del Dictamen podrá ser suspendido, igualmente, cuando la petición incluya cuestiones técnicas que excedan del ámbito jurídico y que requieran el auxilio de personal especializado de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, siempre que dicho informe técnico especializado sea determinante para la

resolución de la controversia jurídica planteada. La suspensión del plazo, que en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles, será igualmente notificado a la Administración solicitante, sin que quepa requerimiento previo o recurso alguno contra dicha ampliación.

5. La no emisión del Dictamen en los plazos establecidos no eximirá a la entidad solicitante de continuar la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

Artículo 16.- Contenido y archivo de los informes, propuestas y Dictámenes.

1. Los Dictámenes que se emitan por la Oficina guardarán las siguientes formalidades y contenidos comunes:

a) Se identificarán en el lateral superior izquierdo con el número de expediente, el número identificativo del informe emitido y las siglas identificativas de la persona ponente.

b) La estructura del Dictamen estará constituida, tras el párrafo o encabezado de identificación del título del Dictamen, por un primer apartado de antecedentes, indicativo de cuantos hechos se consideren relevantes para establecer las premisas de partida; un segundo apartado de consideraciones jurídicas, desglosando y comentando tanto preceptos legales como criterios doctrinales o de la jurisprudencia, que sustenten la opinión contenida en el Dictamen; y, por último, de forma concisa y clara, se expondrán las conclusiones que den respuesta a las cuestiones planteadas por la administración solicitante.

c) El Dictamen omitirá toda identificación de personas o datos personales que resulten innecesarios por constar ya en la administración solicitante, sin perjuicio de identificar la intervención de tales personas, cuando fuese necesario, mediante sus correspondientes iniciales.

d) El Dictamen pondrá especial cuidado en identificar los puntos de discrepancia o concordancia con la opinión que, junto con la solicitud, haya aportado la Administración solicitante, precisando en el primer caso los motivos por los que no se comparte dicha opinión. Igualmente explicará con detalle los aspectos que, aún no siendo planteados, puedan inferirse o derivarse de la cuestión principal y sean de interés para el objeto del Dictamen.

e) Cuando la cuestión sobre la que se inste la opinión jurídica sea coincidente con otro Dictamen precedente, podrá emitirse Dictamen por remisión al contenido de las consideraciones jurídicas de dicho precedente, pero los antecedentes y conclusiones deberán tener expresa referencia al procedimiento concreto en que se haya instado la solicitud actual.

2. A los efectos de facilitar la labor de traslación en la confección del Dictamen final, los informes o propuestas previas emitidas por las personas ponentes, deberán adoptar las mismas formalidades previstas en el apartado anterior.

3. El informe o propuesta original, suscrita por la persona ponente con carácter previo al Dictamen, se archivará siempre en el correspondiente expediente y en el registro telemático de informes y Dictámenes de la Oficina.

4. Los Dictámenes, una vez notificados a la Administración consultante, deberán ser archivados en el registro telemático de informes y Dictámenes, y publicados en la sección correspondiente de la página web de la Consejería a la que esté adscrita la Oficina.

Artículo 17.- Naturaleza e inimpugnabilidad de los Dictámenes.

Los Dictámenes emitidos por la Oficina, a través de la Comisión de Estudios y en ejercicio de la función consultiva, tienen la consideración de informes facultativos y no vinculantes para la Administración que los solicite, y carácter de recomendación o criterio interpretativo para el resto de las Administraciones. En consecuencia, no son susceptibles de requerimiento previo o recurso alguno.

TÍTULO IV

FUNCIONES PROPOSITIVAS Y FORMATIVAS

Artículo 18.- Emisión de propuestas y recomendaciones.

1. Cuando la actividad consultiva desarrollada por la Oficina permita apreciar situaciones de regulación normativa deficiente, aparentemente contradictorias o de difícil aplicación, la Dirección de la Oficina remitirá a la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, un informe explicativo de las circunstancias y problemas apreciados, indicando las propuestas de mejora técnica, jurídica y económica que permitan la corrección de tales situaciones.

2. Asimismo, cuando la actividad consultiva desarrollada por la Oficina permita apreciar situaciones de regulación o aplicación de normativa que se demuestren ineficaces, puedan conllevar la adopción de soluciones incongruentes o contengan contradicciones insalvables, la Dirección de la Oficina remitirá a la persona titular de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, un informe explicativo de las circunstancias y problemas apreciados, indicando las medidas que se recomienda implantar para resolver tales situaciones.

3. La Dirección de la Oficina podrá proponer a la Secretaría General Técnica de la Consejería a la que se encuentre adscrita, la formulación de alegaciones durante la tramitación de cualquier proyecto normativo estatal, autonómico, insular o municipal, con incidencia en el ámbito material de la regulación territorial o urbanística, siempre que considere necesario puntualizar o aclarar cuestiones que permitan mejorar el conocimiento y aplicación del ordenamiento jurídico urbanístico de Canarias; poniendo de manifiesto, en su caso, las contradicciones o incongruencias que se aprecien entre las regulaciones propuestas y el marco normativo vigente.

4. Las recomendaciones, propuestas o alegaciones que emita la Dirección de la Oficina serán públicas y, una vez comunicadas a sus destinatarios, se incorporarán a la sección correspondiente de la página web de la Consejería a la que esté adscrita la Oficina, para su general conocimiento.

Artículo 19.- Acciones formativas.

1. La Dirección de la Oficina propiciará, junto con las distintas Administraciones Públicas Canarias y, en especial, los centros públicos o centros directivos de formación del personal de las mismas, las acciones formativas tendentes a dotar de la mayor difusión posible a los criterios emitidos por la Oficina en sus Dictámenes, facilitando el debate y discusión de los temas ya estudiados con el personal de esas Administraciones, especialmente del responsable de dar respuesta jurídica a los problemas que puedan derivar del normal ejercicio de sus funciones en materias propias de la ordenación territorial y urbanística.

2. La participación y colaboración del personal jurídico de la Oficina y de su unidad administrativa en tales actividades formativas estará sujeta a las necesidades del normal cumplimiento de las funciones consultivas, que, en todo caso, tendrán preferencia sobre cualquier otra.

3. Cuando la acción formativa no sea organizada por la propia Oficina o cuando la Administración solicitante sea distinta de la autonómica, la participación del personal jurídico de la Oficina y de su unidad administrativa estará sujeta a la suscripción de un convenio de colaboración, siempre que la acción formativa requiera la participación de dicho personal más de un día.

4. El convenio a que se refiere el apartado anterior se regirá por la normativa básica y autonómica reguladora de la actividad convencional de las Administraciones Públicas, y será suscrito por la persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Oficina.

Artículo 20.- Intervención potestativa de la Comisión de Estudios.

1. La persona titular de la Dirección, en el desarrollo de las funciones propositiva y formativa de la Oficina, podrá someter a la Comisión de Estudios, a efectos de su deliberación, cuantas cuestiones estime oportunas para un mejor y más eficaz desempeño de las citadas funciones.

2. En tal caso, las sesiones de la Comisión de Estudios se regirán por las normas de funcionamiento establecidas en el Capítulo I del Título III del presente Reglamento, si bien los acuerdos emitidos no adoptarán la forma de Dictamen.



CURSO/GUÍA PRÁCTICA URBANISMO DE CANARIAS





Índice

¿QUÉ APRENDERÁ?	20
PARTE PRIMERA	21
Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias	21
Capítulo 1. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.	21
1. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.	22
a. Exposición de motivos.	22
b. Disposiciones organizativas	24
c. Simplificación y racionalización.	25
d. Ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias	27
e. Conceptos urbanísticos.	28
f. Participación ciudadana	33
2. Reglamentos	35
a. Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias	35
b. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias	37
c. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias	39
d. Decreto 25/2019, de 25 de marzo, por el que se crea el Registro de Planeamiento de Canarias y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.	42
e. Decreto 26/2019, de 25 de marzo, por el que se crea la Oficina de Consulta Jurídica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo de Canarias, y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.	43
PARTE SEGUNDA	46
Tipología del suelo.	46
Capítulo 2. Tipología del suelo.	46
1. La recalificación automática de tipologías de suelo a la entrada en vigor de la ley 4/2017 y régimen transitorio.	46
2. Régimen jurídico del suelo.	47
a. Suelo rústico, urbanizable y urbano.	47
b. Se suprime la distinción urbanizable sectorizado y urbanizable no sectorizado.	47
c. El suelo rústico de infraestructuras se convierte en una categoría diferenciada.	47
d. Tratamiento de la tipología del suelo en la Ley 4/2017.	48
e. Categorías especiales para el suelo rústico.	48
f. Suelo urbanizable.	49
g. Suelo urbano consolidado y no consolidado.	50
TALLER DE TRABAJO	51
El régimen jurídico del suelo de Canarias.	51
1. Trilogía clásica de suelo rústico, suelo urbanizable y suelo urbano.	51
2. Ordenación y utilización del suelo rústico.	53
Capítulo 3. Régimen jurídico del suelo	56
1. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y obligaciones.	56
a. Derechos	56



b. Deberes	56
2. Aprovechamiento urbanístico medio.	57
3. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.	59
a. Suelo rústico, urbanizable y urbano.	59
b. Suelo rústico	59
c. Suelo urbanizable	64
Suelo urbanizable ordenado (SUOR)	65
Suelo urbanizable no ordenado (SUNOR)	65
d. Suelo urbano	65
TALLER DE TRABAJO	67
Deberes de las personas propietarias de suelo urbanizable ordenado.	67
TALLER DE TRABAJO	69
Deberes de las personas propietarias de suelo urbano no consolidado.	69
TALLER DE TRABAJO	71
Deberes de las personas propietarias de suelo urbano consolidado	71
PARTE TERCERA	73
Planeamiento territorial y urbanístico.	73
Capítulo 4. Los instrumentos de ordenación del suelo.	73
1. Instrumentos de ordenación del suelo de Canarias.	73
2. Continuación del sistema de planeamiento diseñado por la DEROGADA Ley de Ordenación del Territorio de 1999.	74
a. Sistema de planeamiento del 99.	74
b. Directrices territoriales.	75
c. Los planes insulares de ordenación.	75
d. Los planes generales de ordenación.	76
e. Estudios de detalle.	76
f. Evaluación ambiental estratégica.	76
g. Competencia exclusiva municipal en planeamiento urbanístico.	79
h. La ordenación de los espacios naturales protegidos.	80
TALLER DE TRABAJO	82
Sistema de planeamiento e instrumentos de ordenación territorial.	82
1. Sistema de planeamiento.	82
2. Instrumentos de ordenación ambiental y territorial.	83
3. Los instrumentos de ordenación urbanística.	83
4. Planeamiento insular.	84
5. Las directrices de ordenación	84
6. Los proyectos de interés insular y autonómico.	84
7. Programas de actuación sobre el medio urbano (PAMU).	85
TALLER DE TRABAJO	87
Ordenación de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000	87
Instrucción nº2-2017 sobre evaluación de impacto ambiental de proyectos que afecten a la Red Natura 2000.	87
Capítulo 5. Planeamiento territorial.	93
1. Instrumentos de ordenación del territorio.	93



2. Planeamiento insular	94
3. Evaluación ambiental estratégica.	94
4. Planes insulares de ordenación y directrices de ordenación.	96
5. Planes territoriales de ordenación	99
a. Planes territoriales parciales	100
b. Planes territoriales especiales	100
c. Proyectos de interés insular o autonómico.	101
d. Evaluación ambiental	101
Capítulo 6. Planeamiento urbanístico.	102
1. Instrumentos de ordenación urbanística.	102
2. Documentación de los instrumentos de ordenación urbanística.	103
3. Planes generales de ordenación	104
a. Determinaciones de ordenación estructural del término municipal.	104
b. Estudio ambiental estratégico y el documento de avance del plan general.	105
4. Planes parciales	106
5. Planes especiales	106
6. Estudios de detalle	107
7. Catálogos	107
a. Catálogos de protección	107
b. Catálogos de impactos	108
8. Ordenanzas municipales	109
a. Ordenanzas municipales de urbanización y de edificación	109
b. Ordenanzas provisionales insulares y municipales	109
TALLER DE TRABAJO	111
El planeamiento urbanístico en el Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.	111
1. Los planes generales de ordenación (PGO)	111
a. Iniciativa	111
b. Tramitación y evaluación de los planes generales de ordenación.	112
c. Plan General de Ordenación de un municipio de menos de 100.000 habitantes	112
2. Planes parciales de ordenación	112
a. Los planes parciales de ordenación (PP)	112
b. Los planes especiales de ordenación (PE)	113
3. Estudios de detalle (ED)	113
a. Objeto de los estudios de detalle (ED)	114
b. Procedimiento	114
4. Evaluación ambiental estratégica simplificada de los planes parciales y los planes especiales se someterán a evaluación ambiental.	115
a. Iniciativa	115
b. Iniciación del procedimiento y documentación	115
c. Admisión de la solicitud y consulta ambiental	116
d. Informe ambiental estratégico	116
e. Aprobación inicial del plan	116
f. Información pública, consultas e informes preceptivos	117
g. Información pública a instancia del promotor	117
h. Elaboración de la versión definitiva del plan	118
i. Aprobación definitiva y publicación	118
j. Plazo de aprobación de los instrumentos de desarrollo de iniciativa privada	118



TALLER DE TRABAJO	120
Las viviendas vacacionales en el urbanismo de Canarias (Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias)	120
Competencias municipales para estimar la capacidad de carga turística y/o residencial de las distintas partes del territorio y de la isla en su conjunto.	120
PARTE CUARTA	122
Ejecución del planeamiento.	122
Capítulo 7. Actuaciones de ejecución del planeamiento.	122
1. Ejecución del planeamiento urbanístico.	122
2. Sistemas de Ejecución.	122
3. Sistemas generales por la vía de la expropiación.	123
4. Actuaciones en materia de dotación.	123
TALLER DE TRABAJO	125
Ejecución en las unidades de actuación	125
Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias	125
Características y requisitos de las unidades de actuación	126
Delimitación de las unidades de actuación	126
Determinación de los sistemas de ejecución del planeamiento	126
Modalidades de ejecución	127
Elección del sistema de ejecución	127
Afectación real de los terrenos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas	128
Gastos de urbanización	128
Capítulo 8. Parcelación y reparcelación urbanística.	129
1. Parcelación	129
2. Reparcelaciones urbanísticas.	130
a. Concepto de reparcelación urbanística.	131
b. Efecto de la delimitación de las unidades de actuación	132
c. Procedimiento	132
d. Inscripción registral del proyecto de reparcelación	133
e. Exenciones fiscales	133
f. Valoraciones	133
g. Compensaciones y Reparcelación económica	134
TALLER DE TRABAJO	135
La reparcelación urbanística en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	135
1. Concepto de reparcelación urbanística	135
2. Procedimiento para aprobar la reparcelación urbanística.	136
3. Criterios para la reparcelación.	137
4. Aplicación de las operaciones de reparcelación urbanística	138
6. Supuestos de innecesaridad de la reparcelación urbanística.	139
7. Clases de reparcelación urbanística.	139
8. Instrumentos de gestión con capacidad reparcelatoria.	140
9. Contenido del proyecto reparcelatorio.	140



10. Titularidad de las fincas de origen _____	141
11. Descripción completa de las fincas aportadas a la actuación _____	142
12. Determinación de la superficie afectada por la actuación _____	145
13. Descripción completa de las fincas de resultado _____	145
14. Descripción de las fincas expropiadas. _____	148
15. Gastos de gestión y ejecución _____	149
16. Cálculo provisional y coste real de las obras _____	151
17. Cuenta de liquidación provisional _____	152
18. Proyecto de reparcelación. _____	153
19. Inscripción registral _____	156
Capítulo 9. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento. _____	157
1. Sistemas de ejecución. _____	157
a. Sistemas de ejecución privada _____	157
• Concierto. _____	157
• Compensación. _____	157
• Ejecución empresarial. _____	157
b. Sistemas de ejecución pública _____	157
• Cooperación. _____	157
• Expropiación. _____	157
• Ejecución forzosa. _____	157
2. Sistemas de ejecución privada _____	158
a. Porcentajes para el establecimiento de los sistemas privados y reglas para computarlos _____	158
b. Requisitos _____	159
c. Legitimación para presentar la ordenación pormenorizada _____	159
Capítulo 10. Sistema de concierto. _____	160
1. Ejecución por el sistema de concierto. _____	160
2. Creación de una sociedad mercantil como entidad urbanística de gestión. _____	161
TALLER DE TRABAJO _____	162
Sistema de concierto en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. ____	162
1. El sistema de concierto la gestión de la actividad de ejecución urbanística. ____	162
2. Clases de modalidades de gestión del sistema de concierto. _____	162
3. Entidad urbanística de gestión concertada _____	163
4. Sociedad mercantil para desarrollar el sistema de concierto _____	164
5. El concierto de propietario único _____	165
6. Conversión de una iniciativa formulada por parte de los propietarios al sistema de concierto. _____	166
7. Convenio urbanístico para la gestión concertada. _____	166
8. Reglas específicas para establecer el sistema de concierto _____	166
9. Sistema de concierto abreviado _____	167
Capítulo 11. Sistema de compensación. Junta de compensación. _____	170



1. El sistema de compensación.	170
2. Propietarios integrados en el sistema de compensación.	170
3. Junta de compensación	170
4. Transmisión de terrenos	171
5. Poder fiduciario de las juntas de compensación.	171
6. Expropiación en el sistema de compensación	171
7. El proyecto de reparcelación en el sistema de compensación	172
TALLER DE TRABAJO	173
Juntas de compensación en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	173
1. Junta de compensación	173
2. Constitución de la junta de compensación.	174
3. Incumplimiento por los miembros de la junta de compensación y expropiación.	175
4. Transmisión de terrenos	176
5. Proyecto de reparcelación	176
Capítulo 12. El sistema de ejecución empresarial. El agente urbanizador.	177
1. Sustitución o cambio de los sistemas de ejecución privada	177
2. Requisitos para el ejercicio del sistema de ejecución empresarial	177
3. Procedimiento para el establecimiento y adjudicación del sistema privado	178
4. Documentación	179
a. Memoria de gestión	180
b. Bases de actuación del sistema	181
c. Estatutos de la entidad de gestión	181
d. Proyecto de reparcelación	181
e. Proyecto de expropiación	181
f. Convenio urbanístico de gestión	182
g. Oferta de compra previa o de incorporación a sociedad mercantil	182
5. Facultades del adjudicatario del sistema privado	183
6. Situación expropiable	183
TALLER DE TRABAJO	185
El sistema empresarial o agente urbanizador en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	185
1. Sistema de ejecución empresarial	185
2. Reglas para el establecimiento del sistema de ejecución empresarial.	185
3. Contenido de la iniciativa para el establecimiento del sistema de ejecución empresarial.	186
4. Alternativas a la iniciativa de ejecución empresarial.	186
5. Adjudicación de la gestión y ejecución del sistema de ejecución empresarial.	187
6. Atribución conjunta de la ejecución empresarial	188
7. Convenio urbanístico para la gestión de la ejecución empresarial.	188
8. Ofertas a los propietarios de suelo.	189



9. Incorporación de propietarios.	189
a. Incorporación voluntaria	189
b. Incorporación forzosa	189
10. Entidad urbanística de tenencia de bienes de duración limitada	190
11. Supuestos de expropiación en el sistema de ejecución empresarial	191
12. Especialidades en el desarrollo del sistema de ejecución empresarial	192
Capítulo 13. Sistema de cooperación (ejecución pública).	193
1. El sistema de cooperación los propietarios	193
2. Proyecto de reparcelación	193
3. Asociación administrativa de propietarios para cooperar	194
4. Forma de gestión del sistema	194
5. Modalidades de pago de los gastos de urbanización	194
TALLER DE TRABAJO	196
El sistema de cooperación en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	196
1. El sistema de cooperación como sistema de ejecución pública	196
2. Tipos de gestión del sistema de cooperación	197
3. La gestión del sistema a través de sociedad mercantil mixta.	197
4. Constitución de la asociación administrativa de propietarios	198
a. Régimen jurídico y adopción de acuerdos	198
b. Convenio urbanístico de gestión por cooperación	198
5. Procedimiento del sistema de cooperación	199
6. Reglas para el pago de los gastos de urbanización.	200
Capítulo 14. Sistema de expropiación (ejecución pública).	202
1. Sistema de ejecución por expropiación.	202
2. Expropiación forzosa por razones urbanísticas.	202
3. Relación de propietarios y descripción de bienes y derechos.	203
4. Bienes de dominio público	203
5. Forma de gestión del sistema	204
6. Justiprecio	204
7. Liberación de la expropiación	204
8. Procedimiento	205
a. Ocupación: requisitos en caso de urgencia	205
b. Fijación definitiva en vía administrativa del justiprecio	206
c. Mutuo acuerdo	206
d. Inactividad administrativa en la expropiación	206
TALLER DE TRABAJO	208
El sistema de expropiación en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	208
1. El sistema de expropiación como sistema de ejecución pública.	208
2. Transformación registral de las fincas expropiadas	209
3. Justiprecio	209



4. Liberación de la expropiación _____	210
5. Procedimientos aplicables en el sistema de expropiación. _____	210
a. Expropiación individualizada _____	210
b. Tasación conjunta _____	211
Capítulo 15. Sistema de ejecución forzosa (ejecución pública). _____	214
1. Características del sistema de ejecución. _____	214
2. Forma de gestión _____	214
3. Declaración del incumplimiento y sustitución del sistema por el de ejecución forzosa _____	215
4. Contenido y efectos de la resolución que determine el sistema de ejecución forzosa _____	215
5. Ocupación y disposición de bienes y ejecución de las obras de urbanización. _____	216
6. Liquidación de la actuación _____	217
Capítulo 16. Convenios urbanísticos _____	218
1. Convenios urbanísticos _____	218
2. Contenido de los convenios urbanísticos. Memoria justificativa _____	218
3. Procedimiento de aprobación de convenios urbanísticos. _____	219
4. Registro centralizado de convenios urbanísticos _____	221
TALLER DE TRABAJO _____	222
Los convenios urbanísticos en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. _____	222
1. Concepto de Convenios urbanísticos _____	222
2. Contenido de los convenios urbanísticos. _____	223
3. Procedimiento de los convenios urbanísticos. _____	224
4. Competencia para la aprobación de los convenios _____	225
5. Registro centralizado de convenios urbanísticos _____	226
6. Impugnación de los convenios urbanísticos _____	227
PARTE QUINTA _____	228
Licencias _____	228
Capítulo 17. Licencias urbanísticas. _____	228
1. Actos sometidos a licencia. _____	228
2. Actuaciones sujetas a comunicación previa _____	231
3. Actuaciones exentas _____	232
4. Procedimiento en la concesión de licencias. _____	233
a. Competencia para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. _____	233
b. Resolución. _____	233
c. Solicitud de licencia. _____	234
d. Plazo para resolver _____	235
e. Silencio administrativo negativo y positivo. _____	235
5. Eficacia temporal de las licencias. _____	236
6. Transmisión de licencias _____	238



TALLER DE TRABAJO	239
Títulos Habilitantes. Actos Administrativos Autorizatorios.	239
TALLER DE TRABAJO	241
Las licencias urbanísticas en el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.	241
1. Régimen general de las licencias urbanísticas	241
2. Iniciación del procedimiento de solicitud de licencia urbanística.	241
a. Solicitud	241
b. Subsanación y admisión	242
c. Informes	242
d. Trámite de audiencia y eventual modificación del proyecto	243
e. Contenido de la resolución expresa	244
f. Resolución de desistimiento	245
g. Resolución estimatoria	245
h. Resolución estimatoria condicionada	245
i. Resolución denegatoria	245
2. Suspensión del procedimiento de otorgamiento de licencias	246
3. Prórroga de licencias	246
PARTE SEXTA	248
Deberes del propietario del suelo.	248
Capítulo 18. El agente edificador.	248
1. Sustitución del propietario y expropiación por incumplimiento de la función social	248
2. Concurso para la sustitución del propietario a efectos de edificación	248
3. Incumplimiento del agente edificador.	250
TALLER DE TRABAJO	251
El agente edificador en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	251
1. Sustitución del propietario y expropiación por incumplimiento de la función social.	251
2. Procedimiento de declaración de sustitución de la ejecución.	251
3. Concurso para la sustitución del propietario a efectos de edificación	252
a. Convocatoria del concurso	252
b. Convenio urbanístico	253
4. Efectos de la aprobación del convenio con el agente edificador.	253
5. Incumplimiento de la persona adjudicataria del concurso.	254
Capítulo 19. Entidades urbanísticas de conservación.	255
1. Entidad urbanística de conservación.	255
2. Recepción de las obras de urbanización	256
TALLER DE TRABAJO	258
Las entidades urbanísticas colaboradoras en el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.	258
1. Naturaleza y finalidad de las entidades urbanísticas colaboradoras	258



a. Entidades urbanísticas de gestión. _____	258
b. Entidades urbanísticas de conservación. _____	258
2. Entidades urbanísticas de gestión. _____	259
a. Clases de entidades urbanísticas de gestión _____	259
1. Entidades urbanísticas de gestión concertada. _____	259
2. Las Juntas de compensación. _____	259
3. Las Sociedades mercantiles que tengan por objeto una determinada actuación urbanística prevista en el planeamiento. _____	259
4. Las Entidades urbanísticas de tenencia de bienes de duración limitada. _____	259
5. Entidades urbanísticas de ejecución de actuaciones en medio urbano. _____	259
b. Constitución de la entidad urbanística de gestión _____	259
c. Estatutos de las Entidades urbanísticas de gestión _____	260
3. Bases de actuación de las Entidades urbanísticas de gestión _____	262
a. Criterios para la valoración de los siguientes elementos: _____	262
b. Procedimiento para contratar la ejecución de las obras de urbanización y, en su caso, las de edificación. _____	263
c. Reglas para la distribución de beneficios y cargas. _____	263
d. Reglas para la distribución de los beneficios derivados de la ejecución. _____	263
e. Supuestos de incumplimiento _____	263
f. Aportaciones _____	263
g. Momento en que pudiera edificarse sobre solares aportados o adjudicados por la entidad. _____	263
h. Cuotas. _____	264
4. Organización y funcionamiento _____	264
5. Participación de empresas urbanizadoras _____	264
6. Normas específicas para las entidades urbanísticas de conservación _____	265
7. Obligaciones de las Entidades urbanísticas de conservación _____	265
8. Deber de conservación de las obras de urbanización _____	265
9. El deber de conservación, mantenimiento y funcionamiento de las obras de urbanización _____	266
10. Urbanizaciones ejecutadas y no recibidas por el Ayuntamiento _____	267
11. Forma de instar la recepción de las obras de urbanización _____	268
12. Incumplimiento de obligaciones de urbanización _____	268
13. Legitimación de los propietarios para instar la recepción de las obras de urbanización _____	269
14. Documentación y forma para la recepción de las obras de urbanización _____	269
15. Silencio Administrativo _____	271
Capítulo 20. Deberes de conservación y ruina. _____	273
1. Deber de conservación. _____	273
2. Inspección técnica de edificaciones (ITE). _____	274
3. Ruina del edificio. _____	274
a. Situación legal de ruina _____	274
b. Ruina inminente _____	276
c. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención _____	276
TALLER DE TRABAJO _____	278
La rehabilitación urbanística en Canarias. _____	278
1. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias _____	278



2. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. _____	278
a. La intervención administrativa sobre usos del suelo. _____	278
b. Rehabilitación de edificaciones con valores arquitectónicos o etnográficos _____	278
c. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. _____	279
PARTE SÉPTIMA _____	281
Disciplina urbanística _____	281
Capítulo 21. Disciplina urbanística _____	281
1. Régimen transitorio. _____	281
a. Disposición adicional Segunda. Edificaciones existentes a la entrada en vigor de la Ley 9/1999 _____	281
b. Suspensión de la ejecutoriedad de las órdenes de demolición. _____	281
c. Situación legal de las construcciones preexistentes. _____	282
Clases de situaciones legales. _____	282
• Situación legal de consolidación. _____	282
• Situación legal de afectación por actuación pública. _____	283
Régimen jurídico _____	283
2. Régimen sancionador _____	284
Capítulo 22. Inspección urbanística. _____	286
1. Intervención administrativa en la legalidad urbanística _____	286
2. Órganos competentes. _____	286
3. Inspección urbanística. _____	287
4. La acción pública _____	288
Capítulo 23. Restablecimiento de la legalidad urbanística _____	290
1. Competencia para iniciar el procedimiento. _____	290
2. Instrucción _____	291
3. Resolución. _____	291
4. Caducidad _____	292
5. Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística. _____	292
5. Ejecutividad de las órdenes de restablecimiento. _____	294
6. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. _____	294
7. Medidas provisionales _____	295
8. Medidas de ejecución forzosa y causa expropiatoria. _____	297
TALLER DE TRABAJO _____	299
Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística. _____	299
TALLER DE TRABAJO _____	301
Protección de la legalidad urbanística en el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. _____	301
1. Coordinación entre procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística. _____	301
2. Legalización urbanística. _____	302
3. Coordinación entre procedimiento de restablecimiento y de revisión de oficio. _____	303



4. Restablecimiento de la legalidad urbanística.	303
a. La orden de restablecimiento de la legalidad administrativa	303
b. Competencia para la incoación y resolución del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística.	304
c. Incoación de oficio del procedimiento	304
d. Acto de incoación	305
e. Notificación de las medidas provisionales	306
f. Suspensión administrativa de la orden de restablecimiento en garantía de la tutela judicial cautelar	306
g. Repercusión de gastos e indemnizaciones	307
Capítulo 24. Infracciones y sanciones.	308
1. Concepto de infracción	308
2. Tipificación.	308
3. Multas.	310
4. Prescripción de infracciones y sanciones.	312
PARTE OCTAVA	314
Formularios.	314
A. REPARCELACIÓN FORZOSA	314
1. El porqué del procedimiento de reparcelación Forzosa	314
2. El procedimiento de reparcelación Forzosa	318
a. Providencia de alcaldía	318
b. Informe de secretaría	319
c. Providencia de alcaldía	323
d. Publicaciones.	324
e. Notificaciones y certificaciones.	325
f. Providencias.	326
g. Resolución.	327
h. Publicaciones.	328
i. Informes Técnicos.	333
MODELOS ADICIONALES DE REPARCELACIÓN.	343
1. Providencia de iniciación del expediente de reparcelación por imperativo legal.	343
a. Modelo 1.	343
b. Modelo 2.	344
c. Modelo 3.	345
d. Modelo 4.	347
2. Redacción de oficio del Proyecto de Reparcelación.	348
3. Notificación a los interesados.	349
4. Anuncio.	350
5. Identificación de propietarios titulares de las fincas afectadas por la relimitación.	351
6. Oficio para la identificación de propietarios y fincas afectadas	352
7. Incoación a iniciativa privada (100% de propietarios afectados).	352
8. Incoación a iniciativa privada: Edicto	353
9. Solicitud de certificación registral de titularidad y cargas de las fincas incluidas en la unidad reparcelable	354
a. Modelo 1.	354
b. Modelo 2.	355
c. Modelo 3.	355
d. Modelo 4.	356



10. Notificación a los propietarios de la iniciación de la reparcelación	357
a. Modelo 1.	357
b. Modelo 2.	359
11. Instancia de los propietarios afectados presentando el proyecto de reparcelación	360
12. Acuerdo municipal aprobando realizar de oficio el Proyecto de Reparcelación	360
Preliminar: normas para la redacción del proyecto de reparcelación	360
a. Modelo 1.	369
b. Modelo 2.	370
13. Proyecto de Reparcelación	370
Modelo 1	370
Modelo 2.	390
14. Proyecto de reparcelación urbanística por mutuo acuerdo	396
15. Proyecto de reparcelación simplemente económica.	406
16. Expediente de normalización de fincas	406
17. Apertura del trámite de información pública	415
a. Modelo 1	415
b. Modelo 2	415
18. Certificación del resultado del trámite de información pública	416
19. Decreto de la alcaldía proponiendo la redacción del proyecto de reparcelación por la administración municipal	417
a. Modelo 1.	417
b. Modelo 2.	418
20. Acuerdo del ayuntamiento sobre la redacción de oficio del proyecto de reparcelación por la administración	419
21. Acuerdo aprobación inicial del proyecto de reparcelación.	420
a. Modelo 1.	420
b. Modelo 2.	421
22. Anuncio de aprobación inicial.	422
23. Notificación personal del acuerdo de aprobación inicial a los interesados	422
24. Certificación del resultado del trámite de información pública	425
25. Tramitación de las alegaciones.	425
26. Informes -técnico y jurídico- sobre las alegaciones.	426
a. Modelo 1.	427
b. Modelo 2.	427
27. Providencia de la Alcaldía sobre trámite de audiencia a los interesados a la vista del informe técnico sobre las alegaciones.	430
28. Notificación a los afectados por la propuesta de rectificación del proyecto de reparcelación	431
a. Modelo 1.	431
b. Modelo 2.	433
29. Requerimiento a los propietarios para formalizar la reparcelación y transmitan al Ayuntamiento los terrenos de cesión obligatoria	433
30. Certificación del trámite de audiencia a la rectificación del proyecto de reparcelación	434
31. Acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de reparcelación	434
a. Modelo 1	434
b. Modelo 2	435



c. Modelo 3 _____	437
d. Modelo 4 _____	438
32. Anuncio de la aprobación definitiva. _____	439
a. Anuncio de publicación _____	440
b. Notificación a los interesados _____	441
33. Notificación a los interesados del acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de reparcelación _____	442
34. Diligencias de notificación y publicación. Aprobación definitiva _____	443
35. Requerimiento a propietario para la efectividad de las cesiones previstas en Proyecto de Reparcelación _____	444
36. Solicitud de propietario para aplazamiento (o fraccionamiento) de los gastos de urbanización _____	445
37. Escritura o documento administrativo de formalización de la reparcelación ____	446
a. Formalización mediante escritura pública _____	446
b. Inscripción del acuerdo en el Registro de la Propiedad _____	446
c. Protocolización mediante acta notarial _____	449
d. Solicitud de inscripción de la reparcelación en el Registro de la Propiedad _____	450
38. Escritura de reparcelación voluntaria y delimitación de la unidad de actuación discontinua, segregación y cesión gratuita _____	451
39. Documento administrativo de formalización de la reparcelación _____	455
40. Protocolización del documento administrativo de aprobación de la reparcelación _____	458
41. Solicitud de inscripción en el Registro de la Propiedad _____	459
42. Procedimiento abreviado: instancia solicitando la reparcelación voluntaria continua. _____	460
43. Procedimiento abreviado: instancia solicitando la reparcelación voluntaria y discontinua _____	462
44. Aprobación definitiva del Proyecto de Actuación, (incluidos el Proyecto de Reparcelación y el Proyecto de Urbanización) . _____	464
45. Aprobación de iniciativa para el desarrollo por el Sistema de Compensación y reparcelación, previos a la Junta de Compensación. _____	467
B. PROYECTO DE COMPENSACIÓN. _____	470
1. Expediente administrativo del proyecto de compensación _____	470
a. Trámite de elaboración y presentación del proyecto de compensación. _____	470
b. Escrito del propietario único _____	473
c. Actuación municipal _____	473
d. Acuerdo de aprobación inicial del proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación. _____	475
e. Información pública y notificación a los propietarios. _____	476
f. Adhesión a la Junta de Compensación. _____	477
g. Acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación. _____	478
h. Modelo de expediente requiriendo Proyecto de Estatutos y de Bases de Actuación de la Junta _____	480
i. Comparecencia ante el ayuntamiento para acceder a elaborar los Proyectos de Estatutos y de Bases de Actuación de la Junta de Compensación _____	481
j. Informe técnico _____	482
k. Informe jurídico _____	482
l. Aprobación inicial. _____	483
m. Información pública y audiencia de los propietarios _____	484
n. Aprobación definitiva _____	485
ñ. Supuestos especiales. _____	486



2. Proyecto de Compensación.	487
a. Formulario de Proyecto de compensación	487
I.- BASES LEGALES	487
II.- PLANEAMIENTO QUE SE EJECUTA	488
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS APORTADAS. CARGAS E INDEMNIZACIONES	489
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS DE PROPIETARIOS EXTERIORES AL POLÍGONO	492
V.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE	492
VI.- VALORACIONES DEL TECHO EDIFICABLE A EFECTOS DE INDEMNIZACIONES POR DIFERENCIAS EN LAS ADJUDICACIONES	493
VII.- VALORACIÓN DE LOS BIENES AFECTADOS	493
VIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	493
IX.- FINCAS NUEVAS O RESULTANTES Y ADJUDICACIÓN	493
X.- PARCELAS DE CESIÓN OBLIGATORIA	496
XI.- PARCELAS QUE SE RESERVA LA JUNTA	496
XII.- COMPENSACIONES EN METÁLICO	497
XIII.- CUENTA DE LIQUIDACIÓN PROVISIONAL	497
XIV.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE QUE CONSTA EL PRESENTE PROYECTO DE COMPENSACIÓN	497
b. Modelo 2.	498
Valoración de construcciones, edificaciones y otros derechos	506
Extinción de derechos reales y cargas incompatibles con el planeamiento respecto a los propietarios no adjudicatarios de suelo	507
Parcelas resultantes	508
Gastos de urbanización. Estimación del coste.	511
Cuenta de liquidación provisional	512
c. Precauciones. para la redacción del proyecto de compensación	512
I.- BASES LEGALES	512
II.- PLANEAMIENTO QUE SE EJECUTA	512
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS APORTADAS, CARGAS E INDEMNIZACIONES	513
IV.- DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS DE PROPIETARIOS EXTERIORES AL POLÍGONO	515
V.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE	515
VI.- VALORACIONES DEL TECHO EDIFICABLE A EFECTOS DE INDEMNIZACIONES POR DIFERENCIAS EN LAS ADJUDICACIONES	515
VII.- VALORACIÓN DE LOS BIENES AFECTADOS	516
VIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	516
IX.- FINCAS NUEVAS O RESULTANTES Y ADJUDICACIÓN	517
X.- PARCELAS DE CESIÓN OBLIGATORIA AL AYUNTAMIENTO	518
XI.- PARCELAS QUE SE RESERVA LA JUNTA	518
XII.- COMPENSACIONES EN METÁLICO	518
XIII.- CUENTA DE LIQUIDACIÓN PROVISIONAL	519
d. Documentación complementaria de que debe constar el proyecto de compensación	520



COMENTARIOS PRÁCTICOS.	520
JURISPRUDENCIA PRÁCTICA.	522
3. Certificado acreditativo de la aprobación de un proyecto de compensación.	522
4. Escritura notarial de protocolización de un proyecto de compensación	522
5. Estatutos de la junta de compensación.	523
a. Modelo 1.	523
b. Modelo 2.	554
Título I. Nombre, domicilio, objeto y fines	555
Título II. De los junteros, incorporación, patrimonio, derechos y deberes	558
Título III. De los Órganos de Gobierno	563
6. Bases de actuación de una junta de compensación (de polígono o unidad de actuación).	571
a. Modelo 1.	571
b. Modelo 2.	580
c. Modelo 3 (con urbanizador).	585
7. La inscripción registral de la junta.	588
a. Solicitud al registro de la propiedad instando a la práctica de la nota marginal de inicio del proyecto de compensación	588
b. Aprobación por el Ayuntamiento de la constitución de la Junta de Compensación.	588
c. Solicitud del Presidente de la Junta de Compensación al Registro de la Propiedad de extensión de nota marginal de afección de los terrenos al Sistema de Compensación.	589
8. Instancia solicitando la incorporación por adhesión a la junta de compensación	590
9. Carta de pago y entrega de posesión de indemnización sustitutoria a titulares de derechos incompatibles con el planeamiento	590
10. Acta de libramiento y recepción de las obras de urbanización	592
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE COMPENSACIÓN.	594
A) Formulación del proyecto de compensación.	594
B) Sometimiento del proyecto de compensación a la audiencia de todos los afectados.	597
C) Aprobación por la Junta de Compensación del Proyecto de Compensación.	598
D) Remisión del Proyecto de Compensación al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.	598
E) Informe de los servicios técnicos municipales.	599
F) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento del Proyecto de Compensación-	599
H) Formalización del Proyecto de Compensación.	600
I) Inscripción en el Registro de la Propiedad del Proyecto de Compensación.	601
EXPONE	602
C. ENTIDAD DE CONSERVACIÓN.	602
1. Estatutos de la Entidad de Conservación	602
2. Decreto de incoación de expediente para creación de la entidad	615
3. Informe jurídico sobre los estatutos presentados.	616
5. Información pública: Anuncio.	621
6. Certificación del secretario	622
7. Aprobación definitiva de los estatutos de la entidad (sin alegaciones)	623



8. Aprobación definitiva de los estatutos de la entidad (con alegaciones) _____	624
9. Notificaciones a interesados. _____	626
10. Anuncio público. _____	627
11. La asamblea constituyente _____	628
12. Adhesión a la entidad _____	628
13. Acta de constitución _____	629
14. Escritura de constitución. _____	630
14. Ratificación de la constitución de la entidad _____	632
15. Acuerdo de disolución de la entidad _____	633
16. Ratificación mediante decreto del Alcalde-Presidente _____	634
17. Requerimiento de las cesiones obligatorias _____	636
D. LA ASOCIACIÓN DE COOPERACIÓN URBANÍSTICA _____	636
1. Instancia de constitución de asociación administrativa de cooperación. _____	637
2. Modelo de Estatutos de Asociación Administrativa de propietarios _____	639
3. Dictamen jurídico. _____	647
4. Aprobación inicial. _____	648
5. Anuncios. _____	649
6. Aprobación definitiva. _____	650
7. Requisitos administrativos. _____	651
E. EXPROPIACIONES URBANÍSTICAS. _____	652
1. Escrito requiriendo para la emisión de la hoja de aprecio _____	652
2. Descripción del bien expropiado _____	652
3. Descripción de un edificio expropiado _____	653
4. Escrito del expropiado exponiendo su valoración _____	653
5. No aceptación de la hoja de aprecio del expropiado _____	654
6. Hoja de aprecio de la administración _____	654
7. Escrito del expropiado no aceptando la hoja de aprecio de la administración. ____	656
8. Requerimiento para llegar al común acuerdo _____	657
9. Propuesta de adquisición _____	658
10. Diligencia de no aceptación de la propuesta _____	659
11. Modelo de convenio _____	659
FORMULARIOS EN CASO DE LIBERACIÓN DE EXPROPIACIONES. _____	661
F. CONVENIOS URBANÍSTICOS. _____	666
1. Escrito de solicitud de particular proponiendo un convenio urbanístico a la administración. _____	666
2. Modelo básico de convenio aceptando la modificación puntual del PGOU. ____	667
3. Convenio para recalificación como finca urbana mediante modificación puntual del PGOU. _____	672
4. Convenio urbanístico para recalificación a urbano mediante cesión de terreno	



para dotación mediante modificación puntual del PGOU.	674
5. Convenio urbanístico para aumento de altura de edificio mediante modificación puntual del PGOU con compensación dineraria.	676
6. Convenio urbanístico para ocupación de terrenos para realizar obras de urbanización	678
7. Convenio urbanístico para modificación puntual del PGOU a efectos de obras y edificabilidad, mediante cesión de terrenos.	680
8. Convenio urbanístico para urbanización, construcción y mantenimiento de aparcamiento público.	682
9. Convenio urbanístico para recalificación de una finca parcialmente urbana.	686
10. Convenio urbanístico para inclusión de terrenos en suelo urbano mediante revisión del PGOU.	688
11. Convenio urbanístico para desarrollar unidad de actuación	691
12. Convenio urbanístico para ampliación de una gran superficie /centro comercial	695
13. Convenio urbanístico para la construcción de VPO.	697
14. Convenio urbanístico entre el Ministerio de Fomento y Consejería de obras públicas y urbanismo para la delimitación de un área de rehabilitación prioritaria	700
15. Convenio urbanístico para la inclusión de un terreno en suelo urbano, mediante la modificación puntual del PGOU	702
16. Convenio urbanístico para la cesión de un terreno destinado a la construcción de un polideportivo, mediante la modificación puntual del PGOU	704
17. Convenio urbanístico entre el ayuntamiento y una empresa para la ejecución del planeamiento por el sistema de expropiación.	706
18. Convenio urbanístico para la ocupación de terrenos para ejecutar obras de urbanización.	709
19. Convenio Urbanístico de Gestión y Ejecución del Planeamiento.	711
G. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE CONVENIOS	714
1. Providencia de alcaldía	714
2. Informe de secretaría	714
3. Textos preliminares y diligencias.	716
4. Publicidad.	719
5. Alegaciones.	720
6. Informes técnicos.	721
7. Textos finales de convenios. Modelo.	724
8. Diligencias finales.	726
9. Informes y dictámenes.	727
10. Acuerdo plenario.	730

¿QUÉ APRENDERÁ?



- **Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias**
- **Tipología del suelo en la Ley 4/2017.**
- **Instrumentos de ordenación del suelo de Canarias.**
- **Parcelación y reparcelación urbanística en Canarias.**
- **Junta de compensación de Canarias.**
- **El sistema de ejecución empresarial. El agente urbanizador en Canarias.**
- **Convenios urbanísticos en Canarias.**
- **El agente edificador en Canarias.**
- **Entidades urbanísticas de conservación en Canarias.**
- **La rehabilitación urbanística en Canarias.**
- **Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística en Canarias.**



PARTE PRIMERA

Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias

Capítulo 1. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

