

## 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) 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) 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.