

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

6645

12355

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo la modificación del Reglamento de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de Guía de Isora, aprobado inicialmente mediante Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento de conformidad con el artículo 70. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

PREÁMBULO

La evaluación ambiental resulta indispensable para la protección del medio ambiente, instrumentando la incorporación de los criterios de sostenibilidad en la toma de decisiones estratégicas, a través de la evaluación de los planes y programas y a través de la evaluación de proyectos, garantizando una adecuada prevención de los impactos ambientales concretos que se puedan generar, al tiempo que establece mecanismos eficaces de corrección o compensación.

Este instrumento, plenamente consolidado, que acompaña al desarrollo asegurando que éste sea sostenible e integrador, deriva del Convenio sobre evaluación del impacto en el medio ambiente, de 25 de febrero de 1991, conocido como Convenio de Espoo y ratificado por nuestro país el 1 de septiembre de 1992 y su Protocolo sobre evaluación ambiental estratégica, ratificado el 24 de junio de 2009. Fue traspuesto al derecho comunitario a través de la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y por la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.

Dicho marco jurídico fue recogido en la normativa estatal a través de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental, y en la normativa autonómica, se puede decir que desde bien pronto se constata el esfuerzo legislativo y planificador de la Comunidad Autónoma en orden a regular la evaluación ambiental de las obras (Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del Impacto Ecológico) y la evaluación ambiental de los planes (Decreto 35/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de contenido ambiental de los instrumentos de planeamiento) y más recientemente por medio de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales.

Recientemente nuestra Comunidad Autónoma ha incorporado a su Ordenamiento Jurídico una nueva normativa, que denominada Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que en relación con la elaboración y la aprobación de los instrumentos de ordenación, diseña un procedimiento de elaboración en paralelo con el procedimiento de evaluación ambiental estratégica preceptivo, siguiendo la Ley estatal de evaluación ambiental de 2013 (con derogación de la Ley 14/2014, de 26 de diciembre).

De acuerdo con esa ley básica, el procedimiento de evaluación ambiental ordinaria no puede exceder de veintidós meses, debiendo ser aprobado el plan en los dos años siguientes, prorrogables otros dos; en otro caso, deberá repetirse la evaluación. Con el fin de agilizar su tramitación se establecen límites temporales a los informes de las administraciones afectadas, así como se exige la emisión de informes únicos por administración, y, en el caso de los trámites ambientales, se recuerda que aquella normativa estatal dispone la no valoración de los informes y alegaciones emitidos fuera de plazo. El cumplimiento de los plazos señalados exigirá una actuación bien programada y en plazo, incluyendo las circunstancias no previsibles, como la obligación de repetir los trámites de información pública cuando se introduzcan modificaciones sustanciales en el documento en elaboración.

Pero dicha Ley 4/2017, no se limita a introducir cambios en el procedimiento de evaluación ambiental estratégica sino que establece la posibilidad de que los Ayuntamientos puedan crear su propio órgano ambiental, si cuentan con recursos suficientes. Eso sí, dependiendo de la población del Municipio, para evaluar una ordenación u otra (Art. 86.6.c).

Ello supone, qué de forma novedosa, los Ayuntamientos puedan realizar por sí mismos la evaluación ambiental de sus instrumentos de planeamiento urbanísticos, dentro del marco competencial habilitado con la nueva Ley 4 /2017, sin que se hayan dotado de herramientas específicas organizativas para asumir estas nuevas funciones.

Por ello, para afrontar este nuevo reto local, con un órgano colegiado que asuma las funciones de evaluación de forma separada del órgano sustantivo que aprobará los instrumentos de planeamiento, se propone que:

Atendiendo a que el Municipio de Guía de Isora tiene una población inferior a los 100.000 habitantes, según lo establecido en el citado artículo, dicho órgano ambiental municipal, podrá encargarse de la:

- Evaluación ambiental de la ordenación urbanística pormenorizada de los Planes Generales de Ordenación*

(PGO).

- Evaluación ambiental estratégica de planes parciales y especiales.*

- Evaluación ambiental estratégica de las modificaciones menores de los instrumentos de ordenación.*

Asimismo, el órgano ambiental de los proyectos será el que designe la administración competente, tal y como establece la disposición adicional primera, punto cuarto, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENC).

En definitiva, la finalidad del órgano ambiental es la realización del análisis técnico de los expedientes que requieran evaluación ambiental en el ámbito competencial local definido por la LSENC, llevando a cabo cuantas actuaciones correspondan al amparo de la citada normativa, con carácter previo a la toma de decisiones por el Pleno Municipal u órgano municipal competente para la aprobación de proyectos, y según se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de dicho órgano que se apruebe.

La creación del citado órgano se ampara en la citada norma, así como en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y en los artículos 30. A. b) y 44.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Asimismo la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento del órgano ambiental municipal, como órgano colegiado independiente, acompañando una memoria justificativa de la iniciativa de este proyecto de norma por parte de la Alcaldía, del

cumplimiento de los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TITULO I NATURALEZA Y FUNCIONES.

Artículo 1 Constitución, Definición y Objeto

Se constituye la “Comisión Municipal de Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes Urbanísticos y de proyectos” o “Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA” que es una Comisión Complementaria, que actúa como órgano colegiado ambiental, complementario, colegiado y consultivo, adscrito a la Alcaldía, que desarrolla sus funciones con plena autonomía orgánica y funcional, cuyo objeto es la realización del análisis técnico de los expedientes que requieran evaluación ambiental en el ámbito competencial local definido por la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENC), llevando a cabo cuantas actuaciones correspondan al amparo de la citada normativa, con carácter previo a la toma de decisiones por el Pleno Municipal u órgano competente para la aprobación del proyecto.

Artículo 2 Naturaleza y Régimen Jurídico

- 1. La Comisión se configura como un órgano de naturaleza administrativa para el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental estratégica y evaluación ambiental de proyectos, formulando las declaraciones ambientales estratégicas y de impacto ambiental.*
- 2. Su constitución se fundamenta en el artículo 86.6.c) y la disposición adicional primera, punto cuarto de la LSENC.*
- 3. Su funcionamiento y actuación, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, y supletoriamente por lo expuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y por lo establecido en la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

Artículo 3 Ámbito de actuación

El ámbito territorial de actuación de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, será el término municipal de GUÍA DE ISORA y el competencial, el delimitado por la vigente LSENC.

Artículo 4 Sede

La Comisión tendrá su sede en el Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, donde celebrará sus sesiones y, a efectos administrativos, quedará adscrito a la Alcaldía, respetando con ello la correspondiente separación orgánica del órgano sustantivo municipal, tal y como exige el Art. 86.7 de la LSENC, que es el Pleno Municipal o el órgano competente para la aprobación de proyectos.

Artículo 5 Funciones de la Comisión Ambiental

1. Son funciones de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, dentro del ámbito medioambiental, paisajístico y de desarrollo sostenible, las establecidas por la LSENC, para el órgano ambiental del municipio de GUÍA DE ISORA, y en concreto realizar el análisis técnico y evaluación ambiental sobre:

a) La ordenación pormenorizada del Plan General.

b) Los planes parciales y especiales que desarrollen planes generales que hayan sido sometidos a evaluación ambiental estratégica.

- c) *Las modificaciones menores de los instrumentos de ordenación.*
- d) *De los planes o programas municipales, o de los proyectos a realizar en el municipio de GUÍA DE ISORA cuya autorización o aprobación corresponda al Ayuntamiento.*
- e) *La del impacto ambiental de los proyectos previstos en la disposición adicional primera de la LSENC.*
- f) *Cualquier otra función prevista en la LSENC, así como en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y que se atribuya o corresponda al órgano ambiental municipal.*
- g) *Peticiones o requerimientos efectuados, con carácter facultativo y no vinculante, por acuerdo del Pleno o resolución de la Alcaldía en materia ambiental.*
- h) *Sugerencias o propuestas a los órganos de gobierno municipales sobre materia ambiental.*

2. *El desempeño de esta función tiene lugar con arreglo, exclusivamente, a criterios técnicos rigurosos y pertinentes para la determinación objetiva de las repercusiones ambientales significativas del contenido de los planes y programas, y con observancia de las normas, los criterios y la metodología que se fijen reglamentariamente por el Gobierno de Canarias, al amparo del artículo 86.9 de la LSENC, y sin que ningún órgano municipal o de sus entes instrumentales puedan dar instrucciones o indicaciones en relación con los asuntos de que corresponda conocer al órgano ambiental, ni éste puede aceptar instrucción ni indicaciones alguna.*

TITULO II ÓRGANOS Y MIEMBROS DEL CONSEJO.

Artículo 6 *Composición de la Comisión Ambiental y Estatuto de los Vocales.*

1. *La Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, estará constituida por los siguientes miembros, y podrá estar constituido con un número mínimo de CUATRO y máximo de OCHO, contando con los cargos de Presidente y Secretario, según se acuerde por el pleno municipal, siempre que resulte un número impar de miembros con derecho a voto. Inicialmente, la composición será de CUATRO, configurado de la siguiente forma:*

a) *Un presidente, con voz y voto: El concejal competencias en materia de MEDIO AMBIENTE, o Concejal designado por la Alcaldía en el supuesto que dicha Concejalía tenga atribuidas competencias en materia de urbanismo, correspondiendo la suplencia al concejal que deba sustituirle transitoriamente en sus funciones. En ningún caso, la presidencia podrá recaer en el Concejal del Área que tenga la competencia en materia urbanística.*

b) *Dos vocales, con voz y voto:*

Los vocales y sus respectivos suplentes serán designados por el Alcalde, incluidos en los casos de abstención, recusación, vacante, ausencia o enfermedad, de entre personas que reúnan los requisitos legales de reconocida competencia profesional. De dicho nombramiento se dará cuenta al Pleno, en la siguiente sesión ordinaria tras su designación.

En consecuencia, podrían ser:

- Un/a o dos funcionario/as de la Corporación que cumpla con los requisitos de autonomía, especialización y profesionalidad, como titular, y otro designado como suplente.*
- Un/a o dos profesionales especialistas en la materia del Medio Ambiente, paisaje o planificación urbanística o territorial, que cumpla con los requisitos de autonomía y profesionalidad, como titular, y otro designado como suplente; con conocimientos en materias relacionadas con las evaluaciones ambientales, con un título relacionado con el Medio Ambiente, el paisaje o la planificación urbanística y territorial, como por ejemplo, Arquitectura, Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Técnica Forestal y del Medio Natural, Ingeniería Ambiental, Geografía y Gestión del Territorio, Geología, Paisajismo, Ingeniería de*

Montes, o cualquier formación profesional, cursos y postgrados relacionados con el Medio Ambiente, o, jurista.

El mandato de los vocales es de 2 años, con posibilidad de renovación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de este reglamento en cuanto al cese, y se regirán por el siguiente Estatuto:

El cargo de vocal, cuando esté desempeñado por un profesional designado al efecto, no es incompatible con el desempeño de la correspondiente profesión, pero quien ostente el cargo deberá abstenerse de toda intervención en los expedientes cuando concurra en él alguna causa legal de abstención.

El cargo de vocal no otorga derecho a una retribución periódica, pero sí a la percepción que se fije, en su caso, por el Pleno por la redacción de ponencias, así como de las indemnizaciones o dietas que procedan por los gastos de desplazamiento y asistencia a las sesiones del órgano ambiental.

Los vocales que sean funcionarios de carrera quedan, desde su nombramiento y durante todo su mandato, en la situación de servicio activo, servicio en otra administración pública o excedencia que legalmente corresponda.

Los vocales que pertenezcan al personal laboral quedan, desde su nombramiento y durante todo su mandato, en la situación que proceda conforme al Estatuto de los Trabajadores y los Convenios Colectivos que sean de aplicación.

d) Un secretario, con voz pero sin voto: La secretaría del órgano corresponderá al titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, el Secretario General del Ayuntamiento o el Oficial Mayor o funcionario con habilitación de carácter nacional, o en su defecto habilitado al efecto en el que se delegue o designe para su suplencia.

En el caso de que se acuerde la ampliación del número de miembros, estos nuevos serán vocales con voz y voto, que reúnan los requisitos de autonomía, especialización y profesionalidad en los términos indicados en el apartado b).

Artículo 7 Funciones de los cargos.

1) Presidente/a: que desempeñará las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación permanente de la Comisión, dirigir su actividad, su coordinación y relaciones con otros órganos.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Comisión.

c) Fijar el orden del día de las sesiones con la asistencia de la Secretaría de la Comisión, así como presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con su voto de calidad.

d) Visar los Acuerdos y las Actas.

e) Mantener informado al Pleno Municipal de los Acuerdos de la Comisión.

f) Designar, entre los vocales, al ponente o elaborador de la propuesta de la declaración o informe que corresponda realizar a la Comisión.

g) Cuantas funciones le sean inherentes a su condición de Presidente/a, y le atribuya la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2) Secretario/a: son funciones y atribuciones específicas del Secretario:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de la Presidencia, indicando los puntos a tratar.

b) Asistir, con voz pero sin voto, a la Presidencia en sus tareas de dirección de las sesiones y votaciones.

c) Redactar y levantar acta de las sesiones y remitir los acuerdos al órgano sustantivo.

d) Mantener actualizado el registro de actas y acuerdos y facilitar el acceso a dicho registro por parte de todos sus miembros.

e) Poner a disposición de los integrantes de la Comisión la documentación correspondiente a los puntos incluidos en el orden del día.

f) Desarrollar cuantas funciones y tareas adicionales de orden técnico y administrativo le sean encomendadas por la Presidencia, y le atribuya la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3) Vocales:

a) Asistir a las sesiones de la Comisión.

b) Examinar personalmente la documentación sobre los asuntos a tratar en la correspondiente sesión de la Comisión.

c) Recabar de cualquier otro miembro presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados, sin perjuicio de la información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.

d) Elaborar la propuesta de la declaración o informe que corresponda al objeto de su sometimiento para la aprobación por parte del propio órgano ambiental constituido en una reunión de Comisión a dicho efecto. El elaborador o ponente de dicho documento puede ser cualquiera de los vocales, por decisión del Presidente.

Los trabajos de apoyo que puedan requerir los vocales para elaborar dicho documento podrán realizarse, mediante la pertinente encomienda de gestión, por empleados –sean funcionarios o personal laboral- del propio Ayuntamiento u otros Ayuntamientos o cualquiera de sus entes instrumentales, así como, por vía cooperación con otras administraciones públicas mediante la creación de órganos o entidades públicas acordes con los fines descritos y mediante servicios contratados con arreglo a la legislación de contratos del sector público.

e) Intervenir en las deliberaciones y votar en la adopción de acuerdos.

f) Desarrollar las facultades que les atribuya, como miembros de un órgano colegiado, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Artículo 8 Designación de los cargos y retribución.

Los miembros, titulares y suplentes, de la Comisión serán nombrados según lo establecido en el artículo 6 de este reglamento.

La condición de miembro, titular o suplente, del órgano ambiental no otorga derecho a una retribución periódica, pero sí a la percepción que se fije por el Pleno por la redacción de ponencias, así como de las indemnizaciones o dietas que procedan por los gastos de desplazamiento y asistencia a las sesiones del órgano ambiental, tal y como se establece en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 9 Duración y Cese de los cargos.

1. Los miembros la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA ostentarán el cargo hasta el momento de su cese, y cesarán con ocasión de la constitución de cada nueva Corporación y además, por las siguientes causas:

a) Por renuncia

- b) *Por expiración de su mandato.*
- c) *Por muerte o incapacidad física o psíquica sobrevenida.*
- d) *Revocación por parte de quien hizo el nombramiento.*
- e) *Pérdida sobrevenida de las condiciones que motivaron la designación para el cargo o los requisitos establecidos para ser designados.*

TITULO III FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

Artículo 10 Sesiones y periodicidad.

1. *La reunión se celebrará con la periodicidad que resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones, así como en atención a los dictámenes que le sean solicitados.*
2. *Se podrá reunir, en cualquier momento, a iniciativa del Presidente, y tanto de forma presencial como a distancia, tal y como prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.*

Artículo 11 Convocatoria y orden del día.

1. *Las sesiones se convocarán con dos días hábiles de antelación.*
2. *Corresponde a la Presidencia fijar los días y horas a los que se celebrarán las sesiones ordinarias.*
3. *Las sesiones urgentes se convocarán sin antelación mínima, si bien como primer punto del orden del día deberá ratificarse la urgencia de la convocatoria y en el caso de que tal ratificación no se produzca, acto seguido se levantará la sesión.*
4. *La convocatoria de las comisiones se realizará a través de correo electrónico en la dirección que faciliten los miembros de la Comisión, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.*
5. *Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de al menos dos vocales y que uno de ellos sea funcionario, o quienes le sustituyan.*

Artículo 12 Funcionamiento.

1. *En las sesiones, el debate de asuntos no incluidos en el orden del día exigirá la previa declaración de urgencia por unanimidad de sus miembros.*
2. *Los debates serán dirigidos por el Presidente/a, el cual deberá respetar los principios generales establecidos para los debates plenarios.*
4. *Los acuerdos se adoptan por la mayoría simple de los que asistan, presencialmente o a distancia, con derecho a voto; en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.*
5. *El acuerdo de la Comisión deberá contener la evaluación ambiental o el informe o el requerimiento de información o documentación o la puesta de manifiesto, que considere oportuna, todo ello para el cumplimiento de sus fines, o incluso, la solicitud motivada dirigida al Pleno municipal u órgano competente de que determinada evaluación o informe ambiental, aun siendo de su competencia, se realice y tramite con los órganos ambientales de otras administraciones, con las que el Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA tenga convenios de encomienda, correspondiendo al Pleno municipal decidir sobre dicha petición.*

6. El Acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del Presidente/a y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Lo anterior, sin perjuicio de que las sesiones pueden grabarse conforme establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7. En el supuesto de que existan discrepancias entre el órgano sustantivo y el órgano ambiental municipal sobre el contenido de la evaluación ambiental o el informe recogido en el acuerdo de la Comisión, resolverá la discrepancia conforme establece la LSENC.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Al amparo de lo previsto en el Art. 17.1 de la Ley 40/2015, la Comisión, previo acuerdo, podrá convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En caso de que la Comisión acuerde celebrar sesiones a distancia, sus miembros 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.

Segunda.- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la Comisión para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía

Tercera.- La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución de la Comisión Ambiental del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, y su constitución y existencia es compatible con los convenios de encomienda que pueda tener el Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA con otras administraciones, y por tanto para solicitar que determinadas evaluaciones o informes ambientales, aun siendo competencia del órgano ambiental municipal, se realicen y tramiten con los órganos ambientales de dichas administraciones, a petición motivada del propio órgano ambiental municipal y por decisión del Pleno.

Cuarta.- Una vez entre en vigor este Reglamento, se dispondrá de un plazo de tres meses para iniciar la puesta en marcha efectiva de la Comisión.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva por el Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE Tenerife

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guía de Isora, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.