



**EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA**

**SECRETARÍA GENERAL**

AMGR/mjgp

**D. BORJA PERDOMO HERNÁNDEZ, CONSEJERO SECRETARIO DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.**

**CERTIFICO:** Que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que, es del siguiente tenor:

**ASUNTO Nº 4.- PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA AL ENCARGO DE “REDACCIÓN DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN INSULAR DE ORDENACIÓN DE LA PALMA EN EL ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE CALLEJONES” A LA EMPRESA PÚBLICA GESTUR CANARIAS S.A.**

Toma conocimiento el Consejo de Gobierno Insular de la propuesta de acuerdo de D. Gonzalo María Pascual Perea, Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que es del siguiente tenor:

“Visto el expediente relativo al encargo como medio propio personificado del Cabildo Insular de La Palma a la empresa pública GESTUR CANARIAS S.A. para la Redacción de la Modificación Menor del Plan Insular de Ordenación de La Palma (PIOLP, en adelante) en el área de actividad económica de Callejones, teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. El PIOLP se aprueba definitivamente mediante Decreto 71/2011, de 11 de marzo (BOC nº 67 de 1 de abril de 2011) y por Acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma adoptado en Sesión de 30 de enero de 2018 sus normas fueron adaptadas a la Disposición Derogatoria Única de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- II. En fecha 24 de junio de 2020 (R.E. nº 2020014315) la empresa pública Gestión Urbanística de Santa Cruz de Tenerife S.A., en anagrama GESTUR-TENERIFE, con NIF: A-38021762, presenta oferta de servicios para la redacción del documento de Modificación Menor del PIOLP en el área de actividad económica de Callejones, siendo la misma sustituida por la presentada en fecha 30 de junio con R.E. nº 2020015499.
- III. Con fecha 20 de agosto de 2020 (R.E. nº 2020022158) se presenta escritura de elevación a público de la modificación de estatutos de la sociedad reseñada, formalizada el 29 de julio de 2020 bajo el número de protocolo 1399, pasando su denominación de Gestur Tenerife S.A. a GESTUR CANARIAS S.A., asimismo también se lleva a cabo la ampliación del ámbito de actuación.
- IV. Con fecha 4 de septiembre de 2020 por el Consejo de Gobierno Insular de La Palma en Sesión Ordinaria se acuerda, entre otros, tomar conocimiento de la modificación de los estatutos de la Sociedad Mercantil Gestión Urbanística de Santa Cruz de Tenerife S.A. (GESTUR-TENERIFE) en relación a su nueva denominación: GESTUR-CANARIAS, S.A.
- V. En fecha 23 de octubre de 2020 (R.E. nº 2020028735) presenta GESTUR CANARIAS S.A. oferta de servicios para la realización de los trabajos de Modificación Menor del Plan



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

Insular de Ordenación de La Palma (Área de Actividad Económica Callejones).

- VI. En el expediente de encargo en cumplimiento de la Base 31ª apartado 1.2,h) de las de Ejecución del Presupuesto vigente, consta informe jurídico, memoria justificativa, memoria técnica y memoria económica de fecha 26 de octubre de 2020.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, reconoce en su artículo 6.2 que *“En todo caso, en los términos de la presente ley y de la legislación reguladora de los distintos sectores de actuación pública, se atribuirán a los cabildos insulares competencias en las materias siguientes: (...) b) Ordenación del territorio y urbanismo.”*

**Segundo.-** El objeto del encargo es la redacción de la “Modificación Menor del Plan Insular de Ordenación de La Palma en el área de actividad económica de Callejones”, y de conformidad con el artículo 164 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias (LSENPC, en adelante), corresponde al suponer una alteración del PIOLP tramitar una modificación menor puesto que no tiene la consideración de sustancial prevista en el artículo 163.

**Tercero.-** La LSENPC define en el artículo 94.1 los planes insulares de ordenación como el instrumento general de ordenación de los recursos naturales y del territorio de las islas y por lo que respecta al contenido de los mismos en el artículo 96.2 se establece que contendrán entre las determinaciones de ordenación las siguientes:

*“(...) e) Determinación y localización de los sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal. (...)*

*g) Determinación de las reservas de suelo necesarias para actividades agropecuarias, energéticas, industriales, turísticas y extractivas y otras que sean estratégicas para el desarrollo insular.”*

**Cuarto.-** En el artículo 98.1 de la LSENPC en sus apartados d) y e) se reconoce que tendrán la consideración de sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal, entre otros, los polígonos industriales de trascendencia insular y las infraestructuras y actividades económicas relevantes.

Así, en el PIOLP (BOC nº 67 de 1 de abril de 2011) se establece entre las áreas de actividad económica estratégicas del artículo 254.5, en su apartado d) el AE-4 Industrial de Callejones.

En aplicación del artículo 98.2 de la LSENPC la ordenación e implantación de los sistemas generales y equipamientos estructurantes podrá realizarse, directamente por el plan insular de ordenación o mediante plan territorial especial. Asimismo, en su apartado 3 regula que la ejecución de las obras necesarias para la construcción de los sistemas generales y equipamientos estructurantes que sean ordenados pormenorizadamente por los planes insulares de ordenación quedará legitimada directamente con la aprobación de los proyectos técnicos. Visto que será necesario clasificar suelo, hay que acudir al artículo 30.5 de la LSENPC que regula: *“En los casos establecidos por esta Ley o norma de igual rango, los restantes instrumentos de ordenación podrán establecer la clasificación, categoría, subcategoría e, incluso, calificación en el área sobre el que se proyecten.”*

Por todo ello, la actuación que se pretende encargar se justifica en la necesidad de establecer la ordenación pormenorizada del Área Especializada 4 de Actividad Económica de Callejones



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

mediante la modificación menor del PIOLP.

**Quinto.-** El artículo 31.1, letra a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en adelante), reconoce para entidades pertenecientes al sector público que podrán cooperar entre sí mediante sistemas de cooperación vertical consistente en el uso de medios propios personificados en el sentido y con los límites establecidos en el artículo 32 para los poderes adjudicadores.

El citado artículo 32 preceptúa en su apartado 1 lo siguiente *“Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato.”*

En este caso, teniendo en cuenta el objeto del encargo, así como los precios ofertados, los cuales se corresponden con tarifas aprobadas por el Gobierno de Canarias para GESTUR-TENERIFE (ahora GESTUR CANARIAS S.A.), se trata de una prestación de servicio a cambio de una compensación tarifaria.

**Sexto.-** De conformidad con el artículo 32.4 de la LCSP tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de dos o más poderes adjudicadores que sean independientes entre sí, aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen en el reseñado artículo.

**Séptimo.-** Con respecto al cumplimiento del apartado a) del artículo 32.4, que señala que los poderes adjudicadores que puedan conferirle encargos ejerzan sobre el ente destinatario del mismo un control conjunto análogo al que ostentarían sobre sus propios servicios o unidades. Y se entenderá que existe control conjunto cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

1.º Que en los órganos decisorios del ente destinatario del encargo estén representados todos los entes que puedan conferirle encargos, pudiendo cada representante representar a varios de estos últimos o a la totalidad de ellos.

Consta en el expediente Certificado de la Letrada Asesora y Vicesecretaria del Consejo de Administración de la entidad mercantil GESTUR CANARIAS S.A. de fecha 23 de septiembre de 2020, acreditativo de que la composición del accionariado de dicha sociedad está formada por la Comunidad Autónoma de Canarias con un 62,24% de participación en el capital social, por el Cabildo Insular de Tenerife con un 26,21%, por Viviendas Sociales de Canarias S.A. (Visocan) con un 4,4%, por el Cabildo Insular de La Palma con un 2,22% y autocartera de la sociedad con un 3,89%. Asimismo, hay que señalar que el Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio, D. Gonzalo María Pascual Perea, forma parte del Consejo de Administración del GESTUR-TENERIFE.



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

**SECRETARÍA GENERAL**

2.º Que estos últimos puedan ejercer directa y conjuntamente una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y sobre las decisiones significativas del ente destinatario del encargo.

3.º Que el ente destinatario del encargo no persiga intereses contrarios a los intereses de los entes que puedan conferirle encargos.

Respecto a los puntos 2º y 3º cabe señalar que las decisiones que son adoptadas por los órganos de gobierno de la entidad mercantil, (Junta General de Accionistas y Consejo de Administración) que son los órganos que realizan la dirección efectiva de sus asuntos y en los que este Cabildo Insular tiene representación, no pudiéndose considerar que la actividad de GESTUR CANARIAS S.A sea contraria a los intereses del Cabildo de La Palma pues con su participación en la dirección y gestión se asegura que la actividad sea acorde a los mismos, así como al resto de poderes adjudicadores con los que realiza el control conjunto.

**Octavo.-** En relación con el apartado b) del artículo 32.4, que establece que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por los poderes adjudicadores que lo controlan o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores.

Consta en el expediente declaración responsable del Consejero Delegado de la Sociedad de fecha 22 de septiembre de 2020, por la que para dar cumplimiento al citado artículo 32.4,b) de la LCSP más del 80% de las actividades de la empresa se han llevado a cabo en el ejercicio de los cometidos confiados por los poderes adjudicadores que hacen el encargo y que lo controlan o por otras personas jurídicas controladas por los mismos.

**Noveno.-** El apartado c) del artículo 32.4 regula que se tienen que cumplir los requisitos del apartado 2 letras c) y d) de dicho artículo.

Por ello la totalidad del capital o el patrimonio del ente destinatario del encargo cuando sea persona jurídico-privada, tendrá que ser de titularidad o aportación pública. Al respecto hay que señalar que mediante Decreto 188/2001, de 15 de octubre, del Gobierno de Canarias (BOC nº 146, de 9 de noviembre de 2001), GESTUR-TENERIFE se constituye como una empresa pública que ostenta la condición de medio instrumental y servicio técnico propio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, con capital íntegramente público (Tercer párrafo in fine).

Asimismo, la condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.º Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.

2.º Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto.

Así la empresa pública GESTUR CANARIAS S.A. cumple con ello al reconocer en el artículo 1 de sus Estatutos Sociales que “(...) *tiene la consideración de medio propio (MP) personificado respecto de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades públicas vinculadas o dependientes de la misma, así como de los Cabildos Insulares de Tenerife y La Palma.*(...)”. Asimismo, cabe citar que se cumple con los requisitos previos



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

conforme con acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en fechas 25 de mayo de 2018 y 29 de marzo de 2019.

Por otro lado, la actividad a desarrollar en el presente encargo se encuentra incluida en el artículo 2 de los citados Estatutos Sociales, donde queda definido el objeto social de la misma, en los siguientes términos:

*“(…) - Redacción y gestión de los instrumentos de ordenación y de planificación territorial, medioambiental y urbanísticas así como sus revisiones o modificaciones, incluyendo los instrumentos de gestión urbanísticas, los proyectos de urbanización y de edificación necesarios para el desarrollo de dicha ordenación, además de la iniciativa, tramitación y aprobación. (…)”*

**Décimo.-** El importe del servicio prestado en virtud del encargo no está sujeto al Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) conforme a la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificaciones de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, que por Ley 28/2014, de 27 de noviembre, modifica el artículo 9, que establece en su apartado 9º, c) que *“No estarán sujetos al Impuesto los servicios prestados en virtud de los encargos ejecutados por los entes, organismos y entidades del sector público que ostenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público, la condición de medio propio personificado del poder adjudicador que haya ordenado el encargo, en los términos establecidos en el referido artículo 32.”* En consonancia con lo regulado en la Base 31ª, 1.2, i) de las de Ejecución del Presupuesto General de este Cabildo para 2020.

**Undécimo.-** El Presupuesto total del encargo asciende a la cantidad de **ciento catorce mil setecientos cincuenta y dos euros (114.752,00€)** importe no sujeto a IGIC, con cargo a la aplicación presupuestaria 151.227.10 “Asistencia técnica planificación” del Presupuesto General de la Corporación para año 2020, y plurianual 2021, 2022 y 2023, supeditado en los respectivos ejercicios presupuestarios a la autorización del crédito suficiente y adecuado para su financiación.

Resultando competente para resolver el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo previsto en los artículos 41 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Organización y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, 62 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, 127.1 en relación con la Disposición Adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Base de ejecución 31ª del Presupuesto General de la Corporación para 2020.

Resultando que el artículo 81.1,b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, establece que los actos del Consejo de Gobierno Insular adoptarán la forma de Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular.

PROPONGO al Consejo de Gobierno Insular la adopción del siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Aprobar el encargo como medio propio personificado del Cabildo Insular de La Palma a la empresa pública GESTUR CANARIAS S.A., con NIF: A-38021762, denominado **“REDACCIÓN DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN INSULAR DE ORDENACIÓN DE LA PALMA EN EL ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE CALLEJONES”**, con el siguiente contenido:

**1. Partes que participan en el encargo.**



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

De una parte, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con NIF P3800002B y de otra parte, la empresa pública GESTUR CANARIAS S.A., con NIF: A-38021762.

## **2. Objeto del encargo.**

El objeto del encargo es la redacción de la “Modificación Menor del Plan Insular de Ordenación de La Palma en el área de actividad económica de Callejones”, en el ámbito territorial delimitado como zona D3.2 en la ficha correspondiente de las Normas del PIOLP sin perjuicio de los ajustes que resulten necesarios, que incluye los siguientes documentos que se detallan a continuación:

D.1.- Borrador de la modificación menor y documento ambiental estratégico.

D.2.- Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado al informe ambiental estratégico y con alternativa seleccionada.

D.2.1.- Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a informes de las áreas y organismos dependientes o adscritos al Cabildo de La Palma.

D.2.2.- Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a los informes preceptivos sectoriales, en su caso.

D.3.1.- Documento de modificación menor para aprobación definitiva adaptado al resultado de trámites de información pública y consultas.

D.3.2.- Documento de modificación menor adaptado a informes sectoriales y/o con correcciones que procedan para aprobación definitiva.

La ordenación debe atender a lo siguiente:

- Redelimitación del área para excluir los terrenos situados al oeste de la carretera de acceso actual que pasarán a ser de competencia municipal.
- Reclasificación del suelo que no ostenta la clasificación de suelo urbanizable.
- Establecimiento de la ordenación pormenorizada siguiendo las determinaciones de la ficha correspondiente del Plan Insular.
- La ordenación debe tener en cuenta el trazado de la futura carretera (alternativa a la LP-2 por el oeste del aeropuerto).

## **3. Contenido documental-Descripción de los trabajos a desarrollar.**

Los trabajos a realizar comprenden la documentación, escrita y gráfica, que corresponde a una modificación menor de plan insular.

El alcance y contenido de la modificación menor del PIOLP en el área de actividad económica de Callejones, se ajustará a lo que establezca la legislación en materia de territorial, ambiental, urbanística y sectorial de aplicación y de manera específica en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Los documentos además, se ajustarán a cuantas disposiciones sectoriales, de ámbito estatal o autonómico, sean de aplicación y a lo que dispongan, en su caso, las directrices de ordenación.

El contenido documental mínimo será el siguiente:

D.1.- Borrador de la modificación menor y documento ambiental estratégico.

D.2.- Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado al informe ambiental estratégico y con alternativa seleccionada.

D.2.1.- Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a informes de las áreas y organismos dependientes o adscritos al Cabildo de La Palma.

D.2.2.- Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial



**EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA**

AMGR/mjgp

#### **SECRETARÍA GENERAL**

adaptado a los informes preceptivos sectoriales, en su caso.

D.3.1.- Documento de modificación menor para aprobación definitiva adaptado al resultado de trámites de información pública y consultas.

D.3.2.- Documento de modificación menor adaptado a informes sectoriales y/o con correcciones que procedan para aprobación definitiva

Conforme a las siguientes fases:

FASE A: Borrador y documento ambiental estratégico.

FASE B: Documento del plan que vaya a someterse a aprobación inicial.

FASE C: Documento del plan para aprobación definitiva.

GESTUR CANARIAS S.A. deberá subsanar y corregir cuantas veces fueren oportunas los eventuales reparos o condicionantes que se impongan por las Administraciones correspondientes conforme a la legislación sectorial aplicable, para la tramitación del documento por el Cabildo Insular, salvo que introdujeran cambios sustanciales en el documento de conformidad con el artículo 23.3 del Reglamento de Planeamiento, que deberá valorarse la modificación del encargo por el Cabildo Insular.

En todas las fases GESTUR CANARIAS S.A. efectuará un seguimiento del proceso administrativo de tramitación de la modificación menor del PIOLP en el área de actividad económica de Callejones, asistiendo a los responsables del Cabildo Insular en cuantas tareas sean necesarias hasta la aprobación definitiva del documento, especialmente en todo lo relacionado con la difusión de su contenido. Asimismo, cualquier coste que tenga que ver con la difusión del documento y sus publicaciones no está incluido en los honorarios del presente encargo, siendo los mismos por cuenta del Cabildo Insular de La Palma.

#### **4. Presentación y características técnicas**

Los trabajos se presentarán en soporte papel y digital, según las indicaciones siguientes.

Se hará entrega de los documentos correspondientes a cada una de las fases establecidas en soporte CD ROM/DVD, conteniendo para cada fase toda la documentación incluida en la modificación menor del PIOLP en el área de actividad económica de Callejones, conforme a las siguientes:

“Normas para la entrega de la documentación”

##### **4.1. OBJETO**

Las presentes recomendaciones técnicas tienen por objeto proponer al equipo redactor diversas consideraciones sobre la entrega y el tratamiento de los datos, geográficos y alfanuméricos, incorporables en el Sistema de Información Geográfica del Cabildo Insular de La Palma.

Con estas recomendaciones se pretende normalizar la estructura de los datos y facilitar la incorporación digital de los mismos en el sistema.

##### **4.2. INTRODUCCIÓN**

Desde el Cabildo Insular se vienen realizando crecientes esfuerzos encaminados a modernizar y agilizar los trámites administrativos y a favorecer la accesibilidad de la información. Este proceso



**EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA**

AMGR/mjgp

**SECRETARÍA GENERAL**

pasa inevitablemente por la implementación de sistemas informáticos relacionados con las tecnologías de la información que faciliten el flujo, intercambio y reutilización de datos. Por otro lado se observa que la creciente implantación de sistemas informáticos en las empresas privadas lejos de facilitar el uso y divulgación de la información generada, está provocando un fenómeno de sobreproducción de información con un carácter heterogéneo tanto en lo referente a contenidos como en los formatos de datos empleados.

Con la idea fundamental de que esta información pueda ser incorporada en los distintos Sistemas de Información, ya sean Sistemas de Información Geográfica, de Gestión Documental, de Tramitación de Expedientes, etc. planteamos unas normas básicas para la entrega de un plan (documental y/o cartográfico) a esta Administración, con lo que se conseguirá:

- estructurar y normalizar la entrega de información
- conocer en detalle la oferta geográfica existente y como acceder a ella.
- promover la cooperación con los productores, facilita el acceso a información geográfica de mayor variedad y mejor calidad.
- promover la importancia de la información geográfica, y contribuir a crear y ampliar su demanda.
- crea las condiciones para certificar la calidad e integridad de los datos que ofrece cada productor.

**4.3. SOPORTE**

Se entregará una (1) copia de la información digital en soportes CD-ROM o DVD.

En el caso de grabación del CD se realizará atendiendo a las siguientes especificaciones técnicas:

<b>Datos técnicos del CD-ROM</b>	
<b>Conjunto de Caracteres</b>	ISO 9660
<b>Nombres Archivos y Directorios</b>	Joliet
<b>Formato</b>	MODO 1 o MODO 2
<b>Sesiones</b>	única sesión cerrada
<b>Nombres de archivos</b>	Evitar usar eñes, acentos, signos de puntuación y caracteres especiales (p. ej. \$%&?;...)

A su vez, la caja donde va depositado el CD y el propio CD deberán estar debidamente etiquetados disponiendo de los siguientes elementos:

<b>Etiquetado del CD</b>	
<b>Sobre el CD</b>	Nombre del plan Fecha Adjudicatario Escudo o logotipo de la Administración





EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

SECRETARÍA GENERAL

<b>Portada</b>	Nombre del plan Fecha Adjudicatario Escudo o logotipo de la Administración
<b>Contraportada</b>	Datos del Adjudicatario
<b>Lomo</b>	Nombre del plan (o abreviatura) Fecha

#### 4.4. FORMATO DE LOS ARCHIVOS

##### 4.4.1. Formatos de los archivos de información textual

La información de contenido textual (memoria, normas, anejos, etc.) habrá de presentarse preferiblemente en formato .doc, .docx (correspondiente al procesador de texto Microsoft Word) y en .pdf (portable digital file), correspondiente a los lectores de archivo de Adobe Reader o similares; debidamente estructurados, indexados, preferiblemente definidos como un catálogo y desprotegidos, de manera que se facilite su consulta, búsqueda e impresión. El archivo .pdf se deberá firmar digitalmente (firma digital).

Si fuese necesario incluir tablas u hojas de datos que dada su complejidad, tamaño o valor analítico no se han incluido en el documento de texto, se podrán añadir como archivos adicionales en sus correspondientes formatos, preferiblemente .xls (hoja de cálculo Microsoft Excel) o .mdb (Base de datos Microsoft Access). Los gráficos se presentarán fundamentalmente asociados a las tablas de datos que los originan, preferiblemente en formato de archivo .xls, correspondiente a la hoja de cálculo Microsoft® Excel.

Se podrán incluir archivos en formato ASCII (.txt) para realizar observaciones o complementar la información incluida en los archivos aportados.

En general se observarán buenas prácticas para organizar y nombrar los documentos electrónicos como son:

Procurar la mayor brevedad posible: la ruta de acceso al documento no debe ser muy larga, siendo imprescindible hacer todo lo posible para acortar esa ruta de acceso, como eliminar subcarpetas superfluas y/o redundantes.

Evitar utilizar artículos o conjunciones y las palabras que no aporten información

Evitar utilizar los caracteres especiales: ; / \ : \* " < > [ ] & \$ , . ni espacios o tildes.

Utilizar abreviaturas normalizadas para reducir el número de caracteres. Si no están normalizadas pueden crear más confusión.

Cuando un documento está dentro de una carpeta con denominación suficientemente clara, no repetir esa información en el nombre del documento.

En caso de incluir referencias cronológicas en los archivos, seguir la estructura: YYYYMMDD, separada por \_. De esta manera los archivos se ordenarán por años, meses y días de forma automática, quedando agrupados por orden cronológico.

##### 4.4.2. Formatos de los archivos de imagen

Si va a incluir imágenes obtenidas por procesos de escaneado, cámaras digitales o cualquier otra fuente los podrá incluir en formatos ráster convencional, preferiblemente TIFF (tagged image file format) con compresión packbits para imágenes de 1 y 8 bits y JPEG (join photographic experts



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

group) para imágenes de 24 bits. Es importante optimizar el tamaño de las imágenes para no generar documentos demasiado grandes.

#### 4.4.3. Formatos de los archivos de planos

Los planos deben entregarse en ficheros de formato shapefile (.shp) correspondiente a ESRI y en CAD: (.dwg de AutoCAD Autodesk, .dgn de Bentley Systems y MicroStation). Los archivos de cartografía ráster serán aportados en formato estándar .tif (tagged image file format) o en otro formato ráster georeferenciado compatible con Sistemas de Información Geográfica.

En resumen, los archivos cartográficos deben ser abiertos e interoperables, lo que debe hacerse extensivo también al resto de tipos de archivos presentados (texto, tablas, bases de datos etc.).

De manera opcional se valorará para el caso de la cartografía en formato .shp, que se incorporen los archivos .mxd (documento de mapa de ArcGIS 8.x, 9.x, 10.x) que contengan las rutas y características de visualización de cada una de las capas a las que se hace referencia, así como los datos de los mapas y las especificaciones de la vista de diseño del mapa final. Las capas referidas se encontrarán debidamente ordenadas y situadas en las carpetas del propio soporte digital y tendrán funcionamiento autónomo. Debido a la implantación de nuevos formatos que hacen más sencilla esta tarea se valorará especialmente la entrega de proyectos en formato .mpk (ArcGIS Map Package) o en su defecto en otro formato de empaquetado de mapas que facilite la tarea de compartir los documentos completos.

Todos los planos que incorporen información referida al territorio deberán estar siempre proyectados en coordenadas UTM 28N, basadas en los parámetros de la red geodésica oficial de Canarias.

\*[Marco legal para el Sistema de Información Territorial de Canarias](https://www.grafcan.es/2017/07/marco-legal-para-el-sistema-de-informacion-territorial-de-canarias)  
<https://www.grafcan.es/2017/07/marco-legal-para-el-sistema-de-informacion-territorial-de-canarias>

\*[Marco legal de las infraestructuras y los servicios de información geográfica](https://datos.gob.es/es/noticia/el-marco-legal-de-las-infraestructuras-y-los-servicios-de-informacion-geografica-un-modelo)  
<https://datos.gob.es/es/noticia/el-marco-legal-de-las-infraestructuras-y-los-servicios-de-informacion-geografica-un-modelo>

#### Especificaciones técnicas de la cartografía

a) Se empleará el sistema geodésico de referencia ITRF93 (IERS) que es el adoptado por el Instituto Geográfico Nacional para la Red Geodésica del Archipiélago Canario, cuyos parámetros más significativos son los siguientes:

- Elipsoide WGS84
  - Semieje mayor a = 6.378.137 m.
  - Aplanamiento f = 298,257223563
- Marco geodésico de referencia:
  - REGCAN95
- Orígenes de las coordenadas geodésicas:
  - Latitudes referidas al Ecuador.
  - Longitudes referidas al meridiano de Greenwich.
- Origen de altitudes:
  - Las altitudes quedarán referidas al nivel medio del mar definido por el mareógrafo del puerto determinado para cada una de las islas.
- Se utilizará como sistema cartográfico de representación plana la proyección conforme Universal Transversa Mercator (UTM).
- Todas las coordenadas UTM pertenecerán al Huso 28: WGS1984 UTM zona 28N (EPSG 32628)

b) Los ficheros digitales de representación cartográfica tendrán asociados a los



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

#### SECRETARÍA GENERAL

- ficheros básicos (.shp, .shx y .dbf) el fichero .prj conteniendo la información referida al sistema de coordenadas al que corresponde la cartografía.
- c) En los elementos lineales se darán tantos puntos como sea necesario para que el contorno refleje fielmente las curvaturas. Por otra parte en tramos rectos se evitará la introducción de puntos que no aporten información.
  - d) El elemento gráfico utilizado en la digitalización será la polilínea.
  - e) Cuando se trate de tramos sin variaciones o intersecciones intermedias, únicamente existirán los nodos inicial y final, evitando nodos superfluos.
  - f) Cuando a un vértice confluyan más de una línea se asegurará que todas lo hacen en el mismo punto.
  - g) En los elementos poligonales:
    - 1. Cada elemento poligonal aparecerá identificado por un código que será único para cada polígono.
    - 2. Los contornos del área deberán cerrar perfectamente, haciendo coincidir el nodo inicial el primer tramo con el nodo final del último tramo.
    - 3. Las líneas de los polígonos adyacentes deberán apoyarse de tal manera que estas sean las mismas, generando vértices en los nodos de unión, sin superposiciones, solapamientos o huecos.
  - h) La información alfanumérica asociada a los elementos vectoriales ha de introducirse en las tablas correspondientes a los archivos .shp o, en su defecto, deben quedar recogidas en tablas de formatos compatibles a su incorporación a los sistemas de información geográfica. En éste último caso debe existir un campo que permita la relación entre las tablas de los archivos .shp y las tablas recogidas en esos otros formatos.
  - i) Se considera fundamental generar y conservar la georreferenciación de los archivos cartográficos, es decir, mantener las coordenadas que permitan la incorporación de los datos espaciales generados dentro del Sistema de Información Geográfica del Cabildo Insular de La Palma. Por este motivo se evitará realizar operaciones de escalado, traslación o rotación en el espacio de coordenadas UTM. En caso de que fuese necesario e inevitable realizar este tipo de operaciones, deberá consultarse con los Técnicos GIS del Cabildo Insular de La Palma [juan.bermejo@cablalpalma.es](mailto:juan.bermejo@cablalpalma.es) o [raul.fernandez@cablalpalma.es](mailto:raul.fernandez@cablalpalma.es).
  - j) Con el fin de facilitar el proceso de impresión de copias y que estas sean lo más fidedignas posibles, deberá aportarse archivos de los planos en formato .pdf firmados digitalmente con la resolución de 300 ppp. para su impresión en plotter. Se deberá tener muy en cuenta la relevancia o la redundancia de la información a la hora de exportar a formato .pdf, evitando generar archivos demasiado grandes que hagan engorroso su manejo (rápida visualización, firma electrónica, transferencia entre departamentos etc.)

#### 4.5. ESTRUCTURA DE CARPETAS DEL CD

Se incluirá un documento donde se especifique el contenido del CD así como una descripción de cada uno de los archivos contenidos en el mismo.

##### 4.5.1. Textos (Memorias, Normas, etc.)

Se dispondrán los documentos referentes a los textos del plan, creándose carpetas específicas para cada uno de los anejos que se aporten a las memorias. Cada texto deberá contener un índice detallado.

Impresión > Se entregará un fichero .pdf que contenga toda la información entregada en papel,



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

a excepción de documentos (como planos, etc.) que tengan un formato especial y que se comentan específicamente.

#### 4.5.2. Planos

Se dispondrán los archivos referentes a la documentación de planos atendiendo a la siguiente estructura:

##### 4.5.2.1. Carpeta Ámbito Geográfico

En esta carpeta se incluirá un plano en formato .shp y/o CAD que incluya uno o varios elementos superficiales que delimiten el ámbito territorial en el que se desarrolla el plan. El plano deberá estar correctamente ubicado en coordenadas UTM.

Este fichero se denominará ámbito.xxx y el nombre de la capa donde se crearán estos elementos se denominará ámbito.

##### 4.5.2.2. Carpeta Catálogo

En esta carpeta se incluirá un documento, denominado Índice, que contenga el índice de planos, con una descripción de cada uno de ellos indicando su título, contenido, escala y cualquier otra información adicional como explicación sobre la metodología de obtención (ver última página - FICHA DE METADATOS), etc.

Además se deberá incluir un archivo de texto, donde se aporte una descripción de la estructura de capas, por cada uno de los archivos .shp y/o CAD incluidos. Este archivo tendrá el mismo nombre que el archivo .shp y/o CAD correspondiente y la extensión que corresponda al formato elegido para el mismo (.doc, .txt, .pdf...).

##### 4.5.2.3. Carpeta Nuevos

En esta carpeta se incluirán *únicamente la información nueva* creada para el plan, es decir no incluirá en ningún caso información proporcionada por la Administración para la realización del trabajo.

Se incluirán los archivos de dibujo en formato .shp y/o CAD. Se crearán estructuras de carpetas dentro de ésta para agrupar los archivos en bloques temáticos (ej. zonificaciones, Viario, etc.).

Se entregará un fichero .shp y/o CAD para cada información homogénea dentro de cada carpeta, y dentro del fichero cada tipo de información se distinguirá por el nombre de la capa en que está contenida (p. ej. Carpeta: Instalaciones: Ficheros: saneamiento.dwg: Layer1: Arquetas, Layer2: Conducciones, etc.)

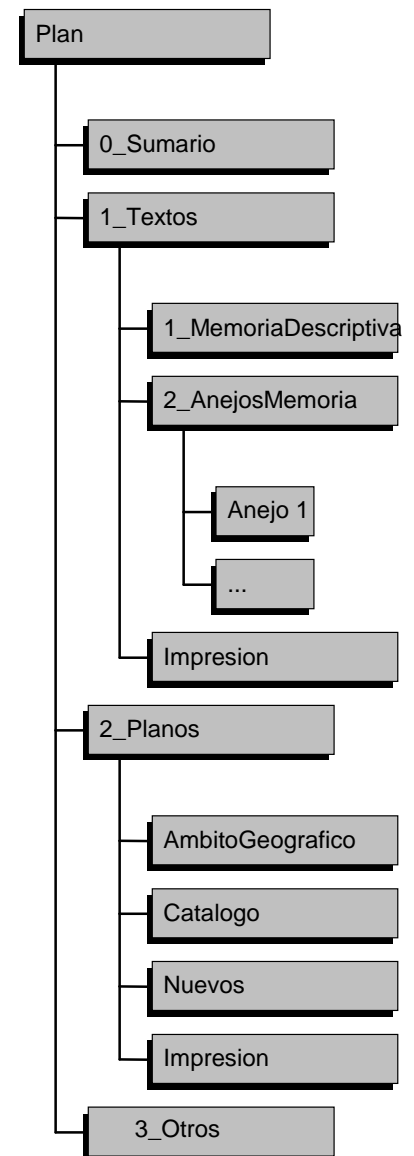
##### 4.5.2.4. Impresión

Se dispondrán en esta carpeta archivos que permitan imprimir los planos sin necesidad de tener que recurrir a los ficheros .shp y/o .CAD originales. Se entregarán en formato .pdf firmados digitalmente a 300 ppp.

#### 4.5.3. Otros

En esta carpeta se almacenará aquella información que no pueda incluirse en ninguno de las anteriores. Se aportará un archivo de texto en el que se describa su contenido.

### Estructura de Carpetas





EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

#### SECRETARÍA GENERAL

Podrán crearse las subcarpetas que sean necesarias para su correcta estructuración.



Para cualquier otro aspecto no recogido en este Anexo la Dirección Técnica de los trabajos definirá la metodología concreta a desarrollar.

##### 4.5.4. Almacenamiento de datos y conclusiones

Si se diese el caso de que la cantidad de información supere la capacidad de un CD-ROM, podrá optarse por DVD, y si aún persistiera el problema se crearán varios volúmenes, procurando siempre que todos los archivos pertenecientes a una misma categoría (Memoria, Planos, etc.) queden en un mismo CD-DVD. Cada uno de los discos contendrá la carpeta sumario donde se repetirá el archivo descriptivo, que además deberá incluir el volumen del CD en el que se encuentra cada uno de los ficheros.

El etiquetado de los CDs deberá incluir un identificador de volumen, así como el número de volumen y la cantidad total (ej. Plan XXXXXX – Planos vol. 1 de 3).


#### 4.6. NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN O DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA

En este apartado se trata de fijar las pautas de trabajo para posibilitar la inclusión de información proveniente de sistemas de diseño asistido por ordenador (CAD) en el Sistema de Información Geográfica del Cabildo Insular de La Palma, distinguiendo, cuando sea necesario, la manera de proceder en los programas Autocad (Autodesk ) y Microstation (Bentley/Intergraph )

##### Recomendaciones de trabajo

###### 4.6.1. Sobre los tipos de entidades

Se tratará de no emplear los siguientes tipos de entidades:

- Splines o Curvas de Bézier.
- Bloques complejos como elementos de dibujo 

###### 4.6.2. Sobre el uso de capas y niveles

A la hora de emplear capas, sobre todo si se emplea para distinguir diferentes características o tipos de información, es importante comprobar al final del trabajo que no existen entidades en capas equivocadas.



En la medida de lo posible, se deben adjudicar las capas de forma precisa para cada tipo de nueva información generada.

El nombre de cada capa deberá ser explícito, en el caso de que se recurra a una abreviatura se podrá recurrir a una tabla externa que aclare su contenido.

###### 4.6.3. Sobre entidades duplicadas

Se deberá prestar especial atención a la duplicación de entidades ya que dificultan el proceso de carga, para evitar que se produzca, preste especial atención a las operaciones de copiado de entidades, paralelas, reflexiones, rotaciones, etc.

###### 4.6.4. Ficheros de referencia

Toda la información que se necesite como apoyo al trabajo utilícela como referencia (ficheros de referencia ) o referencias externas ) no se debe incorporar al fichero de diseño ya que provoca un exceso de información innecesaria y una estructura de capas complejas y en algunos casos limitante. Para la entrega final, por tanto, será necesario eliminar estas referencias a elementos externos.



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

## SECRETARÍA GENERAL

### 4.6.5. Algunas consideraciones al trabajar en 3D

Toda la información planimétrica (2D) se ha de referir a la cota cero y no se deberá trabajar con información en 3 dimensiones (3D).

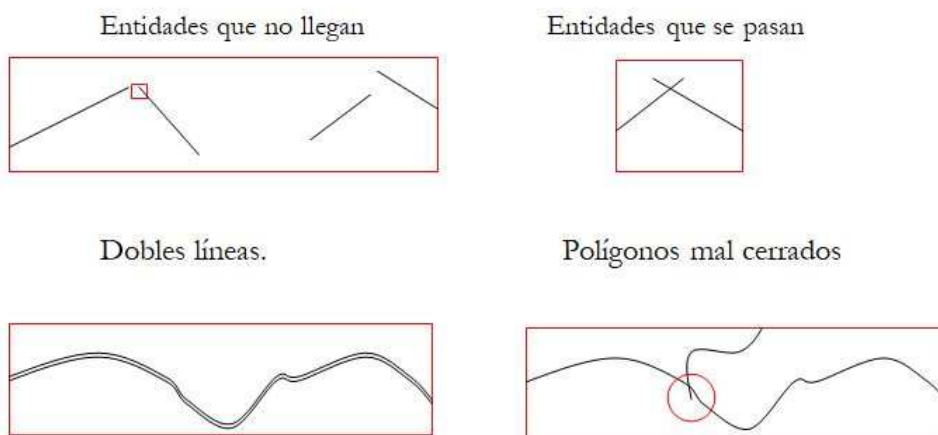
### 4.6.6. Sobre el sistema de coordenadas

La información deberá referirse al sistema de proyección UTM con unidades en metros basado en la red geodésica de Canarias REGCAN95 cuyas características son:

- Elipsoide WGS84 (empleado por los sistemas GPS)
- Huso 28.

### 4.6.7. Sobre la digitalización

Cuando se estén dibujando entidades lineales continuas o poligonales se ha de procurar forzarlos apoyándose en los puntos claves de las anteriores (final, principio, más cercano, etc.) los errores más frecuentes son:



Se recomienda trabajar con entidades discontinuas (tramos) y unirlos posteriormente para obtener la entidad deseada. Esto se puede hacer:

- Uniendo polilíneas.
- Creando cadenas complejas.

En el caso de entidades poligonales (superficiales) emplear dos métodos:

Describirlas a partir de entidades lineales.

Los recintos se describen a partir de entidades abiertas que configuran sus fronteras.

Describirlas a partir de entidades cerradas.

Este sistema le permitirá comprobar el trabajo de una manera más sencilla así como realizar cálculo de superficie, aplicación de tramados, etc. Pero, por el contrario, si necesita modificar la frontera entre dos recintos tendrá que realizar el proceso dos veces. Puede emplear una técnica mixta basada en trabajar los recintos con entidades abiertas y generar a posteriori las entidades cerradas mediante herramientas de generación automática de recintos que incluirá en otra capa.

Existe una opción en MicroStation que permite crear entidades sólidas con huecos en su interior

### 4.6.8. Ficha de Metadatos

Los metadatos se pueden definir como una ficha técnica que almacena y aporta información de los datos generados. Toda información generada debe seguir una rigurosa metodología en su



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

procesamiento, para así asegurar su calidad y mantenimiento en el tiempo.

Desde el Cabildo Insular se pretende recopilar y sistematizar la información geográfica de la isla, elaborada con estándares que describan la información disponible y asistan a sus productores. Este proceso pasa inevitablemente por la configuración de los metadatos. Con el fin de poseer la suficiente información sobre los datos generados, cada archivo cartográfico (.shp, .dgn, .dwg) deberá poseer una ficha asociada en formato .doc que se almacenará en la misma carpeta, siguiendo el patrón de la siguiente ficha.

**Ejemplo**

Archivo de CAD: Categorizacion.dwg

Archivo de Metadatos: Categorizacion.doc

EJEMPLO		
<b>Nombre del archivo Cartográfico:</b>	Zonificacion.dwg	
<b>Formato:</b>	AUTOCAD R14 (dwg)	
<b>Título:</b>	Zonificación	
<b>Datos del autor del plan (Contacto):</b>	José Pérez. Arquitecto SL. Tfno.: 922 XXXXXX Avenida X SC de La Palma Email: xxxx@xxx.com	Los datos del autor lo más completos posible, especificado referencias de contacto
<b>Organismo contratante:</b>	Cabildo Insular de La Palma	¿Quién contrata?
<b>Fecha de realización:</b>	Noviembre de 2019	Fecha aproximada
<b>Resumen:</b>	Se trata del plano de zonificación propuesta en la Modificación menor del Plan Insular	Pequeño resumen del fin propuesto
<b>Escala origen:</b>	1:10.000	Escala original de trabajo
<b>Ámbito geográfico:</b>	Isla de La Palma	Sobre que superficie de actuación del proyecto
<b>Atributos/Capas:</b>	Cartografía: Contiene cartografía	Esquematización de las distintas capas y su contenido
	Categorización: Contiene categorización	
	Limite: Contiene limite	
	Textos: contiene etiquetas	
	Etc.	
<b>Tamaño del archivo:</b>	560 Kb	
<b>Información adicional:</b>	Fase X. Breve descripción de la fase.	Otra información de interés

-----  
GESTUR CANARIAS S.A entregará al Cabildo Insular, también en soporte digital, cuantos estudios, informes, datos, etc., se hubieran obtenido o elaborado durante el desarrollo de los trabajos no habiendo quedado incorporados a los documentos finales.

Sin perjuicio de la entrega en formato digital, se entregará UNA (1) copia en soporte papel de los documentos para someterlos a aprobación definitiva. La entrega en soporte papel deberá realizarse en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la comunicación realizada por el/la directora/a del encargo una vez que se haya comprobado por el Servicio de Ordenación del Territorio que la documentación previamente entregada en soporte digital se ajusta a lo establecido en el encargo y en la legislación aplicable.



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

La encuadernación será en formato UNE tipo DIN A-4, con cubiertas exteriores de calidad mayor o igual que la que proporciona la cartulina plastificada y sin pasar de cinco centímetros de grosor cada volumen. Estos se recogerán dentro de una caja rígida con la calidad adecuada a juicio del/a director/a del encargo.

En la medida de lo posible se respetará el grafismo y los criterios de representación contenidos en el Plan Insular.

El trabajo objeto del presente encargo deberá ser firmado por GESTUR CANARIAS S.A., que será el responsable técnico y jurídico de su contenido hasta el momento de la aprobación definitiva.

Asimismo, GESTUR CANARIAS S.A. velará por el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en relación con aquellos que pueda manejar con ocasión del encargo.

#### **5. Documentación a disposición de GESTUR CANARIAS S.A.**

La Administración Insular, a través del Servicio de Ordenación del Territorio, proporcionará a GESTUR CANARIAS S.A. la información disponible de interés para el trabajo a realizar, en concreto: La cartografía temática digital del Sistema de Información Geográfica disponible en el Cabildo Insular.

En todo caso, GESTUR CANARIAS S.A. podrá solicitar al Cabildo Insular la documentación adicional que estime necesaria para la elaboración del documento, siempre y cuando se trate de información que pueda ser facilitada por ser referente al ámbito competencial de esta Corporación.

El Cabildo Insular, en un plazo de siete días, una vez finalizados los periodos de participación pública, información pública y trámite de consulta a las administraciones públicas afectadas, pondrá a disposición de GESTUR CANARIAS S.A. **copia en soporte digital de:**

- **Las sugerencias y de las alegaciones recibidas.**
- **Los informes emitidos por las distintas Administraciones.**

Al objeto de que proceda al estudio y análisis de las sugerencias/alegaciones e informes presentados con la finalidad de determinar el contenido del documento que corresponda en la fase de elaboración de la modificación menor, con la supervisión del Cabildo Insular como órgano sustantivo.

La obtención de cualquier otra cartografía base, fotografías aéreas y/o los trabajos de levantamiento topográfico que pudiera precisar GESTUR CANARIAS S.A., así como cualquier otra información, permisos o licencias, serán por cuenta de la misma.

#### **6. Plazo de duración.**

Teniendo en cuenta las fases de tramitación establecidas en la legislación aplicable para la aprobación de la Modificación menor del PIOLP, tan solo se podrán establecer los plazos desde la recepción de la notificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se adopta el encargo que tendrá que ser aceptado formalmente, del documento D.1; el resto de documentos dependerán del tiempo en su tramitación, así los plazos para el documento D.2 se contarán a partir de que el





EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

órgano ambiental remita el informe ambiental estratégico y para los documentos D.2.1, D.2.2, D.3.1 y D.3.2, computarán una vez que se hayan llevado a cabo los trámites de información pública, consultas e informes sectoriales preceptivos.

Conforme a la oferta presentada por la empresa GESTUR CANARIAS S.A. los plazos de ejecución parciales del objeto del encargo son los siguientes:

- **Borrador y documento ambiental estratégico (D.1).** Plazo de entrega: SEIS (6) meses desde el momento de la formalización del encargo.
- **Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado al informe ambiental estratégico y con alternativa seleccionada (D.2).** Plazo de entrega: TRES (3) meses desde la publicación del informe ambiental estratégico en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- **Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a informe de las áreas y organismos dependiente o adscritos al Cabildo de La Palma (D.2.1).** Plazo de entrega: DOS (2) meses a partir del día siguiente en que tenga lugar la recepción en GESTUR CANARIAS S.A. de la resolución/acuerdo del órgano competente resolviendo respecto del trámite de informes recibidos de áreas y organismos del Cabildo de La Palma.
- **Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a los informes preceptivos sectoriales (D.2.2).** Plazo de entrega: DOS (2) meses a partir del día siguiente en que tenga lugar la recepción en GESTUR CANARIAS S.A. de la resolución/acuerdo del órgano competente resolviendo respecto del trámite de informes preceptivos sectoriales recibidos (en su caso).
- **Documento de modificación menor para aprobación definitiva adaptado al resultado de trámites de información pública y consultas (D.3.1).** Plazo de entrega: TRES (3) meses a partir del día siguiente en que tenga lugar la recepción en GESTUR CANARIAS S.A. de la resolución/acuerdo del órgano competente resolviendo respecto del trámite de información pública, consultas e informes del documento aprobado inicialmente.
- **Documento de modificación menor adaptado a informes sectoriales y/o con correcciones que procedan para aprobación definitiva (D.3.2).** Plazo de entrega: DOS (2) meses a partir del día siguiente en que tenga lugar la recepción en GESTUR CANARIAS S.A. de la resolución/acuerdo del órgano competente respecto del trámite de informes sectoriales y/o correcciones que correspondan.

Pudiendo dicho plazo, en su caso, ser prorrogado por decisión expresa del Consejo de Gobierno Insular no pudiendo superar el mismo conjunta o aisladamente el plazo inicial del encargo. Dicha prórroga deberá realizarse y notificarse antes de que finalice el encargo. Todo ello conforme a lo regulado en la Base 31<sup>a</sup>, 1.2, d) de las de Ejecución del Presupuesto General de 2020.

#### **7. Obligaciones de las partes.**

El Cabildo Insular de La Palma determina el contenido de la Modificación menor conforme a la legislación vigente, y financiará el encargo por un importe total de ciento catorce mil setecientos cincuenta y dos euros (114.752,00€), importe no sujeto a IGIC.

La empresa GESTUR CANARIAS S.A. estará obligada a la presentación de la Modificación Menor del PIOLP en el área de actividad económica de Callejones con el contenido indicado en el apartado 2 anterior denominado “*Objeto del encargo*” y las características de los apartados 3 y 4.



**EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA**

**SECRETARÍA GENERAL**

AMGR/mjgp

GESTUR CANARIAS S.A. realizará los trabajos encargados con la máxima atención y diligencia con respecto al interés público, en general, y a los intereses del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en particular.

En ningún caso la realización de los trabajos objeto de este encargo interferirá o menoscabará el ejercicio de las competencias que corresponden al Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Y el presente encargo no implica la cesión de titularidad de ninguna competencia.

GESTUR CANARIAS S.A. deberá cumplir toda la normativa que resulte de aplicación en función de la naturaleza de los trabajos a ejecutar, así como la normativa sobre contratación del Sector Público que le sea aplicable.

La empresa dispondrá del equipo técnico personal necesario para realizar los trabajos objeto del encargo contando con los perfiles que a continuación se detalla:

Número y categorías profesionales del personal incluido en este encargo:

NUMERO	CATEGORÍA
1	Arquitecto Jefe (Director del trabajo)
2	Arquitectos
1	Arquitecto Técnico
1	Ingeniero Civil
1	Abogado
1	Delineante
1	Auxiliar Administrativo

El tipo de vínculo que relacione a GESTUR CANARIAS S.A. con el personal de que disponga para el desarrollo de las acciones derivadas del presente encargo será decidido libremente por la misma. En cualquier caso, GESTUR CANARIAS S.A. tendrá a todos los efectos la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario, y quedando obligada a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

El personal de GESTUR CANARIAS S.A. estará obligado a guardar la debida confidencialidad respecto a los hechos, datos e informaciones que conozca en el curso de este encargo.

En ningún caso, el presente encargo implica la existencia de nexo jurídico alguno entre el mencionado personal al servicio de GESTUR CANARIAS S.A. y el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por lo que no se producirá al finalizar la vigencia del mismo una subrogación empresarial del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en los términos previstos en el artículo 44.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, las cuestiones laborales del personal de la entidad destinataria del encargo (permisos, vacaciones, horarios, etc) se resolverán directamente entre su empleador (GESTUR CANARIAS S.A.) y el propio empleado/a, sin injerencias de la



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

Administración que efectúa el encargo.

La empresa pública será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del presente encargo hasta el momento de la aprobación definitiva.

La entidad que realiza el encargo deberá gestionar completamente el mismo en todos sus aspectos y con los criterios que estime oportunos, dentro de las directrices generales marcadas por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y con los medios propios o cedidos por esta Administración. Por ello, no se pondrá a disposición del personal de la entidad destinataria del encargo:

- a) Dirección en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a efectos de recibir correspondencia.
- b) Cuenta de usuario o correo electrónico bajo el dominio del Cabildo Insular.
- c) Teléfono en el que figure como usuario.
- d) La Corporación no autorizará la participación del personal de la entidad destinataria del encargo en cursos del plan de formación del Cabildo de La Palma, ni tampoco sufragará ningún tipo de actividades formativas a dicho personal.
- e) La Corporación Insular no debe facilitar al personal de la entidad destinataria del encargo mesa, ordenador, vehículo, maquinaria, etc., ni particularmente, un espacio propio en el que se desarrolle también la actividad de la Administración. El centro de trabajo en el que se desarrolle el encargo debe ser independiente de las dependencias en las que preste servicio el personal al servicio directo de la Corporación. Sin perjuicio, de que el personal de la entidad destinataria del encargo pueda acudir a las dependencias administrativas las veces que resulten necesarias para recabar información, o los datos precisos para realizar las tareas objeto del encargo. Excepcionalmente, y por la naturaleza específica de los trabajos encargados, podrá coexistir el desarrollo de trabajos en parte concreta e independiente de un centro de trabajo de la Corporación, previa autorización expresa, en ese caso, del Consejero Insular de Área o Delegado correspondiente.

#### **8. Responsable o coordinador/a técnico.**

GESTUR CANARIAS S.A. deberá designar un/a Coordinador/a técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el/la interlocutor/a con quien se relacionará únicamente el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y a quien corresponderá impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto del personal de la entidad que realiza el encargo.

Una vez designado/a, deberá comunicarse al Servicio de Ordenación del Territorio.

El/la coordinador/a o responsable que proponga GESTUR CANARIAS S.A. será la persona que le represente ante el Cabildo durante la ejecución del encargo. Y tendrá la obligación de asistir a todas las reuniones que se convoquen por el Área del Cabildo Insular de La Palma responsable del documento, para la coordinación de los trabajos con la planificación y programa de actuaciones que se desarrollen desde cualesquiera Áreas de Gobierno Insular, que pudieran incidir en su contenido, así como con otras administraciones y/o entidades públicas o privadas, debiendo levantarse acta por el Director/a del encargo con los resultados de las reuniones mantenidas.

#### **9. Dirección del encargo.**



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

Designar como Director/a de este encargo al Jefe/a del Servicio de Ordenación del Territorio, el/la cual actuará como representante del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dirigirá el encargo, será competente para las relaciones con GESTUR CANARIAS S.A. en orden a la coordinación, control y supervisión de los trabajos y de su desarrollo, comprobará que su realización se ajusta a lo establecido en el mismo, dará las instrucciones precisas para su buen desarrollo y comunicará todas las incidencias que se produzcan. Asimismo, podrá requerir de GESTUR CANARIAS S.A., en todo momento, las aclaraciones que considere necesarias para la correcta definición de los trabajos, así como cuantas correcciones crea convenientes para alcanzar el objetivo del encargo.

La realización y entrega de los trabajos será efectuada bajo la dirección y supervisión del Servicio de Ordenación del Territorio.

#### 10. Propiedad de los trabajos.

Los trabajos serán de exclusiva propiedad del Cabildo Insular de La Palma. GESTUR CANARIAS S.A. tendrá prohibida la utilización de la información obtenida para fines distintos a los exclusivos de la ejecución del encargo, comprometiéndose a no reproducirla, ni obtener copias de ella.

#### 11. Presupuesto.

El presupuesto total del encargo asciende a la cantidad de **ciento catorce mil setecientos cincuenta y dos euros (114.752,00€)**, importe no sujeto a IGIC, conforme con la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifica el artículo 9 de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificaciones de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

La determinación de dicho presupuesto se ha realizado de conformidad con las tarifas aprobadas por el Gobierno de Canarias para dicha entidad por la “*Orden nº 173 de 14 de julio de 2020 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, aplicables a las actuaciones a realizar por la Sociedad Mercantil de Capital Público Gestión Urbanística de Santa Cruz de Tenerife, S.A. (GESTUR TENERIFE), como medio propio instrumental de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos dependientes de ella y los Cabildos Insulares*”.

El citado presupuesto se distribuye según el siguiente cuadro:

<b>FASE A (D.1) Borrador y documento ambiental estratégico</b>	34.425,60
<b>FASE B</b>	
(D.2) Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado al informe ambiental estratégico y con alternativa seleccionada.	34.425,60
(D.2.1) Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a informes de las áreas y organismos dependientes o adscritos al Cabildo de La Palma.	22.950,40
<b>FASE C</b>	
(D.3.1) Documento de modificación menor para aprobación definitiva adaptado al resultado de trámites de información pública y consultas	11.475,20
(D.3.2) Documento de modificación menor adaptado a informes sectoriales y/o con correcciones que procedan para aprobación definitiva	11.475,20
	<b>114.752,00</b>

GESTUR CANARIAS S.A. podrá percibir un anticipo por las operaciones preparatorias para



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

la ejecución del presente encargo hasta un límite máximo del 10 por ciento del presupuesto del mismo, por aplicación supletoria del artículo 21 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, teniendo en cuenta lo indicado seguidamente:

- El anticipo deberá autorizarse por el órgano competente para la aprobación del encargo, que podrá acordarse en el mismo acuerdo de adopción del encargo.
- No será exigible la prestación de garantía para asegurar las cantidades anticipadas al ser una entidad del sector público autonómico.

La financiación del encargo propuesto se hará con cargo a la RC número: 12020000045867, de la aplicación presupuestaria 151.227.10 "Asistencia técnica planificación" del Presupuesto General de la Corporación para año 2020, y plurianual 2021, 2022 y 2023 (RC-Fut 2021 n°: 12020000046782, RC-Fut 2022 n°: 12020000046786 y RC-Fut 2023 n°: 12020000046789) supeditado en los respectivos ejercicios presupuestarios a la autorización del crédito suficiente y adecuado para su financiación, con arreglo a la siguiente distribución por anualidades, teniendo en cuenta que se solicita pago anticipado para actuaciones preparatorias en gastos de recursos materiales, humanos y subcontrataciones por importe del 10% de los honorarios totales a la adopción por el Consejo de Gobierno Insular del encargo:

AÑO		TOTAL PRESUPUESTO
2020	Anticipo actuaciones preparatorias	11.475,20 €
2021	(D.1) Borrador y documento ambiental estratégico	30.983,04 €
	(D.2) Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado al informe ambiental estratégico y con alternativa seleccionada.	30.983,04 €
2022	(D.2.1) Documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a informes de las áreas y organismos dependientes o adscritos al Cabildo de La Palma.	20.655,36 €
2023	(D.3.1) Documento de modificación menor para aprobación definitiva adaptado al resultado de trámites de información pública y consultas	10.327,68 €
	(D.3.2) Documento de modificación menor adaptado a informes sectoriales y/o con correcciones que procedan para aprobación definitiva	10.327,68 €
<b>TOTAL</b>		<b>114.752,00€</b>

Todo ello sin perjuicio del correspondiente reajuste anual al que pudiera dar lugar según



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

### SECRETARÍA GENERAL

resulte de la ejecución del encargo con el límite determinado para ser prorrogado, contando con la conformidad de la entidad destinataria del encargo y aprobado por el Consejo de Gobierno Insular.

## **12. Forma de pago.**

El pago se realizará una vez entregados los documentos que son objeto del encargo en los plazos señalados en el apartado 6 y con las características técnicas indicadas, previo informe favorable o de conformidad de la Dirección del encargo designada en el apartado 9, que deberá recoger que se ha realizado en tiempo y forma.

El pago se realizará contra factura que deberá contener los requisitos establecidos por la normativa vigente y ser expedida de acuerdo con la misma, debiendo ser presentada electrónicamente por los sujetos obligados a ello, a través de la Plataforma FACE, incorporando los códigos DIR3 correspondientes al Área gestora responsable de este contrato, que a continuación se indican: Oficina Contable: L03380010; Órgano Gestor: GE0002236; Unidad Tramitadora: GE0002236.

El pago a GESTUR CANARIAS S.A. se realizará de acuerdo con el siguiente desglose:

- 1) A la formalización del encargo se fija un anticipo equivalente al 10% de los honorarios totales, que asciende a la cantidad de 11.475,20€.
- 2) A la entrega del borrador de la modificación menor y documento ambiental estratégico (D.1), se le abonará la cantidad de 30.983,04€.
- 3) A la entrega del documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado al informe ambiental estratégico y con alternativa seleccionada (D.2), se le abonará la cantidad de 30.983,04€.
- 4) A la entrega del documento de modificación menor que vaya a someterse a aprobación inicial adaptado a informe de las áreas y organismos dependientes o adscritos al Cabildo de La Palma (D.2.1), se le abonará la cantidad de 20.655,36€.
- 5) A la entrega del documento de modificación menor para aprobación definitiva adaptado al resultado de trámites de información pública y consultas (D.3.1), se le abonará la cantidad de 10.327,68€.
- 6) A la entrega del documento de modificación menor adaptado a informes sectoriales y/o con correcciones que procedan para aprobación definitiva (D.3.2), se le abonará la cantidad de 10.327,68€.

En el caso de que tuvieran que llevar a cabo modificaciones o rectificaciones con posterioridad a la entrega, como consecuencia del procedimiento de evaluación ambiental o de informes de Administraciones Públicas afectadas, dicho trabajo estará incluido en el precio acordado, por lo que no supondrá coste ni pago alguno, salvo supuestos de modificaciones del apartado 14.

## **13. Subcontratación.**

Los negocios jurídicos que deban realizarse por parte de la entidad destinataria del encargo con terceros para la realización de las prestaciones objeto del encargo, tal y como permite el artículo 32.7 de la LCSP, quedarán sometidos a la misma, en los términos que sean procedentes, de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y cuantía de los mismos.

Se realizará el encargo con medios propios de la empresa GESTUR CANARIAS S.A y en



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

SECRETARÍA GENERAL

AMGR/mjgp

caso de existir necesidad de subcontratar parte de los trabajos con terceros no excederá del 50 por ciento de la cuantía del encargo.

#### **14. Modificaciones.**

Durante la vigencia de este encargo, podrá modificarse por las causas siguientes:

- Causas de interés público y siempre que se justifique que con la modificación del mismo, puede realizarse de forma más eficaz y eficiente.
- Cuando atendiendo a lo establecido en los artículos 31.2 de la Ley 21/2013 y 116.2 del Reglamento de Planeamiento, el órgano ambiental concluya que la Modificación menor del PIOLP en el área de actividad económica de Callejones debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria.
- Si se introdujeran cambios sustanciales en el documento de conformidad con el artículo 23.3 del Reglamento de Planeamiento.
- Si se introdujeran a requerimiento de otras Administraciones Públicas cambios en el documento que se deban a criterios de oportunidad, y siempre siendo objeto de valoración por ambas partes el llevar a cabo la modificación del encargo.

Cualquier modificación deberá ser previamente autorizada por el Consejo de Gobierno Insular.

Junto con la propuesta de modificación, se acompañará una memoria explicativa de los motivos que llevan a mo

#### **15. Extinción del encargo.**

El presente encargo se extinguirá en los siguientes casos:

- a) Por la expiración de su plazo de vigencia, o en su caso, de su prórroga o prórrogas.
- b) En los casos en que el Consejo de Gobierno Insular así lo acuerde.

**SEGUNDO.-** Aprobar el presupuesto total del encargo: “REDACCIÓN DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN INSULAR DE ORDENACIÓN DE LA PALMA EN EL ÁREA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE CALLEJONES” que asciende a la cantidad de CIENTO CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS (114.752,00€), importe no sujeto a IGIC conforme con la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifica el artículo 9 de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificaciones de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

**TERCERO.-** Autorizar y disponer, a favor de GESTUR CANARIAS S.A, con NIF: A-38021762, el gasto correspondiente al valor del encargo, por importe de ONCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (11.475,20€), importe no sujeto a IGIC, con cargo a la aplicación presupuestaria 151.227.10 “Asistencia técnica planificación” del Presupuesto General de la Corporación para año 2020 (RC nº: 12020000045867) y plurianual 2021 por importe de SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (61.966,08€) importe no sujeto a IGIC (RC-Fut 2021 nº: 12020000046782), 2022 por importe de VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (20.655,36€) importe no sujeto a IGIC, (RC-Fut 2022 nº: 12020000046786) y 2023 por importe de VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (20.655,36€) importe no sujeto a IGIC, (RC-Fut 2023 nº: 12020000046789), supeditado en estos últimos ejercicios a la autorización de crédito suficiente y adecuado para su financiación.

Distribución por anualidades:



EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

SECRETARÍA GENERAL

AÑO	FASES DOCUMENTOS		IMPORTE TOTAL
2020	Anticipo	11.475,20	11.475,20
2021	Fase A.- D.1	30.983,04	61.966,08
	Fase B.- D.2	30.983,04	
2022	Fase B.- D.2.1	20.655,36	20.655,36
2023	Fase C.- D.3.1	10.327,68	20.655,36
	Fase C.- D.3.2	10.327,68	
TOTAL		<b>114.752,00</b>	<b>114.752,00</b>

**CUARTO.-** Notificar el presente Acuerdo a GESTUR CANARIAS S.A. a los efectos de presentar la aceptación formal del mismo y con ello quedar formalizado el encargo.

Así como, dar traslado del mismo a la Directora de este encargo, Doña Edvina Barreto Cabrera, Jefa de Servicio-Arquitecta del Servicio de Ordenación del Territorio y a la Intervención de Fondos, a los efectos oportunos.

**QUINTO.-** Publicar el presente encargo en el Perfil de contratante en cumplimiento del artículo 63.6 de la LCSP, así como en el portal de transparencia de este Cabildo Insular conforme al artículo 8.1,b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**SEXTO.-** Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso especial en materia de contratación, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 32 de la LCSP, en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil del contratante, en virtud de lo previsto en el artículo 44.2,e) y 50.1,f) de la LCSP, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de S/C de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se advierte que en el supuesto de interponerse recurso especial, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél transcurridos 2 meses desde su interposición de acuerdo con el artículo 57.5 de la LCSP.

No obstante, también se podrá interponer cualquier otro recurso, que se estime pertinente en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, 27 de octubre de 2020. El Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.”

Teniendo en cuenta que consta:

I.- Informe jurídico favorable emitido por la Técnico de Administración General, D<sup>a</sup>. Delia María López Castañeda, la Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio, de fecha 26 de





EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA

AMGR/mjgp

SECRETARÍA GENERAL

octubre de 2020.

II.- Memoria técnica emitida por la Técnico de Administración General, D<sup>a</sup>. Delia María López Castañeda, la Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio, D<sup>a</sup>. Edvina Barreto Cabrera, y con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> del Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio, D. Gonzalo María Pascual Perea, de fecha 26 de octubre de 2020.

III.- Memoria justificativa emitida por la Técnico de Administración General, D<sup>a</sup>. Delia María López Castañeda, la Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio, D<sup>a</sup>. Edvina Barreto Cabrera, y con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> del Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio, D. Gonzalo María Pascual Perea, de fecha 26 de octubre de 2020.

IV.- Memoria económica emitida por la Técnico de Administración General, D<sup>a</sup>. Delia María López Castañeda, la Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio, D<sup>a</sup>. Edvina Barreto Cabrera, y con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> del Miembro Corporativo Delegado de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio, D. Gonzalo María Pascual Perea, de fecha 26 de octubre de 2020.

V.- Informe número 262/2020 favorable de Intervención, de fecha 18 de noviembre de 2020.

***Siendo competente el Consejo de Gobierno Insular para la adopción de este acuerdo, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 l) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se somete a votación y se aprueba, por unanimidad, la propuesta de acuerdo tal y como ha sido transcrita.***

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente Acctal., D. José Adrián Hernández Montoya, en la sede del Cabildo Insular, y en la Ciudad de Santa Cruz de La Palma,

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
EL PRESIDENTE ACCTAL.,

José Adrián Hernández Montoya