

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS		
2902	Avocación y delegación de la competencia de las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada en Firgas.....	15231
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN		
2709	Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición para plaza de Ingeniero/a Civil (A2) mediante listas de reserva en el Ayuntamiento.....	15232
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA		
4633	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número MC 16/2023	15238
4630	Aprobación definitiva del expediente de modificación de MC/18/2023 Plan Estratégico de Subvenciones 2023	15239
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO		
2437	Lista definitiva de admitidos/as para la provisión por turno libre mediante concurso de méritos, de seis plazas de Auxiliar Ayudante de Mantenimiento y Obras, Grupo de Clasificación E, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización para el Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, con fecha 28.12.2022.....	15240
4608	Información pública del expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación a cargo del remanente de tesorería para gastos generales (expediente 2023/9201Y).....	15242
4614	Información pública del expediente de modificación de crédito MP-9394S.....	15246
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA		
2661	Emplazamiento a los interesados en el Procedimiento Abreviado 00138/2023.....	15247
2854	Aprobación definitiva de la modificación menor del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU'96), tramitado por el servicio de planeamiento del Ayuntamiento con número de expediente 1896/2021 a instancias de Inmuebles Elevaciones, S.L.U.....	15248
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA		
5856	Exposición al público del expediente de modificación de crédito número 40/2023	15251
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA		
2600	Información pública del expediente relativo a licencia de instalación de actividad clasificada, referido a la "Plaza y Aparcamiento La Vaguada"	15251
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR		
5577	Corrección de error del anuncio publicado en el B.O.P. número 136, de fecha 10 de noviembre de 2023, referente a la convocatoria y bases de subvenciones a Clubes Deportivos y Deportistas individuales del municipio, para la anualidad 2023.....	15252
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE		
3108	Anuncio por el que se deja sin efecto la Resolución de la Alcaldía número 1949/2023, de 7 de noviembre de 2023, por la que se aprueba la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as perteneciente al proceso de Estabilización para la cobertura de plazas de Auxiliares de Biblioteca, Subalternos, Gestor/a (cometidos especiales), Agente de Emergencia, y Auxiliares Administrativos/as en el Ayuntamiento	15264
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO		
2766	Bases reguladoras y convocatoria de ayudas a deportistas de base en la temporada 2023/2024 para la adquisición de material y equipamiento deportivo, uniformes y/o transporte público.....	15277
3169	Bases reguladoras de subvenciones a deportistas individuales residentes en el municipio y su convocatoria para el año 2023	15283
3304	Exposición al público de la Modificación de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma	15296

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

4.226

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura en sesión ordinaria celebrada 27 de octubre de 2023,

ha acordado aprobar inicialmente el "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE BIENES INCLUIDOS EN LOS CATÁLOGOS MUNICIPALES DE BIENES PATRIMONIALES CULTURALES"

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el citado acuerdo que contiene el texto íntegro del Reglamento de Organización

y Funcionamiento del Registro de Bienes incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales”, se somete a Información Pública y Audiencia de las personas interesadas por un periodo de TREINTA (30) DÍAS que comenzarán a contarse a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para la presentación de reclamaciones y/o sugerencias.

En caso de no presentarse reclamaciones y/o sugerencias se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

El expediente podrá examinarse en las dependencias del Servicio de Patrimonio Cultural, situado en el edificio Archivo Insular de Fuerteventura ubicado en calle Lucha Canaria, número 83, 35600 Puerto del Rosario, Las Palmas, en días y horas hábiles (08:00 a 14:00 horas), así como en el portal web y tablón de anuncios del Cabildo Insular de Fuerteventura www.cabildofuer.es

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE BIENES Y ESPACIOS INCLUIDOS EN LOS CATÁLOGOS MUNICIPALES DE BIENES PATRIMONIALES CULTURALES

PREÁMBULO

El acceso a la información de que dispongan las Administraciones Públicas sobre los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales constituye un derecho básico que corresponde a toda la ciudadanía, con las limitaciones que establezca la ley.

En orden a su efectividad, Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias, en su artículo 55, prevé la creación de un Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales, que permita el ejercicio de ese derecho, en concreto, el de poder consultar en todo momento cualquier bien o espacio incluido vigente, conocer su contenido y solicitar copias, tanto de modo presencial, como por vía telemática. El presente Reglamento da cumplimiento a la previsión legal de creación de ese registro, desarrollando su régimen jurídico, estableciendo su adscripción orgánica y fijando sus normas de funcionamiento.

Dicho precepto entronca, asimismo, con las previsiones contenidas en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

El presente texto normativo se estructura en cinco capítulos. El Capítulo I establece las bases de la regulación: en particular, determina la condición de Registro Público Administrativo, su finalidad como instrumento garante de la publicidad y su soporte exclusivamente electrónico, sin que ello obste a que el acceso a su contenido pueda ser presencial o telemático. El Capítulo II desarrolla la estructura "documental" del Registro. El Capítulo III se centra en las distintas clases de asientos, esto es, de inscripciones registrales, diferenciando la inscripción, la anotación, la cancelación y las notas marginales o preventivas. El Capítulo IV regula el procedimiento de inscripción registral, que o bien puede iniciar la Cabildo de Fuerteventura responsable del Registro o bien puede producirse a solicitud de los Ayuntamientos, siendo la opción deseable, y el procedimiento para realizar anotaciones y notas marginales. Finalmente, el Capítulo V se centra en la relación del Registro con la ciudadanía, regulando, a estos efectos, el acceso a su contenido, y la posibilidad de que se formulen consultas o se expidan certificaciones sobre lo contenido en el Registro.

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales es un Registro Público, de carácter Administrativo y de Ámbito Insular, adscrito al Área de Patrimonio Cultural del Cabildo de Fuerteventura, que tiene por objeto garantizar la publicidad los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales mediante la inscripción completa y actualizada de los mismos.

Artículo 2. Dependencia orgánica.

1. El Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales funcionará bajo la dependencia orgánica del Área de Patrimonio Cultural competente.

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

Artículo 3. Soporte documental.

El soporte del Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales será exclusivamente electrónico, en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos inscritos, así como su consulta.

Artículo 4. Acceso universal.

Podrá acceder al Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales, para su consulta, cualquier persona o entidad, pública o privada, por vía presencial o telemática y con carácter gratuito en cuanto a la consulta, sin perjuicio de los requisitos que establece el presente Reglamento para la obtención de copias simples, copias autorizadas o certificaciones.

Artículo 5. Obligatoriedad de los asientos.

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

a) De oficio, por el Área competente en materia de Patrimonio Cultural, en los casos previstos en este Reglamento.

b) A solicitud de los Ayuntamientos de Fuerteventura, por los catálogos aprobados y sus modificaciones efectuadas.

Artículo 6. Contenido del Registro.

Accederán al Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales, a través del tipo de asiento que corresponda según lo dispuesto en el Capítulo III, los siguientes actos:

a) Los acuerdos de aprobación definitiva y un ejemplar completo del Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales, y así como un ejemplar respetando la legislación vigente sobre protección de datos a efectos de exposición pública

b) Los acuerdos de aprobación definitiva de las modificaciones de los catálogos municipales, junto con un ejemplar completo del documento de la modificación, y así como un ejemplar respetando la legislación vigente sobre protección de datos a efectos de exposición pública.

c) Con carácter preventivo, los acuerdos que establecen los bienes catalogables que sean objeto de protección por los planes o catálogos en tramitación, desde el momento de su aprobación inicial, con carácter preventivo.

d) Y con carácter preventivo, los acuerdos que establezcan las declaraciones reguladas en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

CAPÍTULO II

SECCIONES Y UNIDADES REGISTRALES

Artículo 7. Secciones registrales.

El Registro de Bienes y Espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales se estructura en dos Secciones:

a) Sección de Bienes y Espacios incluidos en el Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales.

b) Sección de las anotaciones preventivas efectuadas.

Artículo 8. Unidad registral.

1. La unidad de información básica del Registro y espacios incluidos en los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales es la hoja registral, que garantiza que la información contenida en la misma es completa y fiable.

2. Existirá una hoja registral para cada uno de los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales.

CAPÍTULO III TIPOS DE ASIENTOS

Artículo 9. Tipos de asientos.

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

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

Artículo 10. Inscripción.

1. Será objeto de inscripción en cada hoja registral el acuerdo de aprobación definitiva del Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales, y de sus modificaciones, debiendo contener dicha inscripción, al menos, los siguientes datos:

- a) Ámbito de aplicación municipal, especificando el ámbito territorial concreto.
- b) Identificación precisa de los bienes o espacios.
- c) El grado de protección que les corresponda.
- d) Tipos de intervención permitidos en cada caso.
- e) Contenido mínimo de la memoria del catálogo, determinado en el artículo 52.2 LPCC.
- f) Contenido mínimo de la normativa del catálogo, apuntado en el artículo 52.3 LPCC.
- g) Contenido mínimo de las fichas del catálogo, delimitado en el artículo 52.4 LPCC.

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

2. Asimismo, formarán parte de la hoja registral, mediante el enlace correspondiente, una copia autenticada, diligenciada y completa de los documentos inscritos en la misma, con las limitaciones sobre protección de datos vigentes.

Artículo 11. Anotación.

Serán objeto de anotación preventiva:

- a) Los bienes catalogables que sean objeto de protección por los planes o catálogos en tramitación, desde el momento de su aprobación inicial.
- b) Aquellos otros que sean objeto de las declaraciones reguladas en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

Artículo 12. Cancelación de las inscripciones.

Darán lugar a la cancelación de las inscripciones:

- a) Los acuerdos de aprobación definitiva de la modificación que diera lugar a la exclusión de un bien o espacio incluido en los catálogos municipales.
- b) Las sentencias judiciales firmes por las que se declare la nulidad total un bien o espacio incluido en algún catálogo municipal.

Artículo 13. Cancelación de las anotaciones.

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

- a) La aprobación definitiva de los bienes inicialmente catalogables en algún catálogo municipal o planes en tramitación. Igualmente serán canceladas las anotaciones preventivas en caso de desestimación.
- b) La aprobación definitiva de los bienes propuestos para las declaraciones recogidas en la LPCC así como su desestimación.

Artículo 14. Notas marginales.

1. Se harán constar por nota marginal, entre otros, todo acto jurídico que puedan afectar al contenido de

las inscripciones o anotaciones y no sean susceptibles de inscripción o de anotación o no den lugar a la cancelación de asiento.

2. En particular, se harán constar por nota marginal las sentencias no firmes que afecten a la vigencia de cualquier catálogo municipal, en cuanto se tenga conocimiento de las mismas, así como los requerimientos de aclaración, actualización o cualquier otra índole.

3. La práctica de notas marginales deberá ser promovida por la Administración que haya aprobado definitivamente el Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS

Sección 1ª Procedimiento de Inscripción Registral

Artículo 15. Iniciación.

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

2. El Área competente en materia de patrimonio histórico del Cabildo de Fuerteventura inscribirá de oficio los Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales proporcionados por los Ayuntamientos respectivos.

Dicha inscripción se realizará en cuanto se disponga de la documentación completa, que deberá ser remitida por el órgano competente municipal.

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

3. Los procedimientos iniciados a solicitud del Ayuntamiento respectivo, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en los artículos 16 a 19 siguientes.

Artículo 16. Solicitud de inscripción.

1. La solicitud de inscripción por los Ayuntamientos de los planes o Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales que aprueben, o de sus modificaciones, se realizará con arreglo al modelo oficial establecido por parte del Área de Patrimonio Histórico

del Cabildo de Fuerteventura, una vez que se produzca la aprobación definitiva de dichos planes o catálogos, debiendo acompañarse de la siguiente documentación:

a) Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.

b) Un ejemplar íntegro del documento definitivamente aprobado, en formato electrónico.

c) Un ejemplar con las limitaciones establecidas en la legislación de protección de datos vigentes, en formato electrónico.

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

Artículo 17. Análisis de la solicitud.

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

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

Artículo 18. Calificación registral.

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

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

3. Transcurridos tres meses desde que se produzca la solicitud de inscripción acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 16.1 de este Reglamento sin haberse notificado al Ayuntamiento respectivo la resolución de calificación, se entenderá

producida la calificación favorable por silencio administrativo.

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

Artículo 19. Práctica de la inscripción registral.

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

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

Artículo 20. Consecuencias de la inscripción registral.

1. La inscripción en el Registro de Bienes y Espacios incluidos en los catálogos municipales de los actos y documentos objeto del mismo, dará fe de su existencia, autenticidad, contenido y fechas de adopción o aprobación.

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

3. La publicidad registral no es condición para la entrada en vigor del planeamiento objeto de inscripción o del Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales, la cual se producirá, conforme establece la legislación urbanística y de patrimonio cultural, así como establezca la normativa de régimen local.

Artículo 21. Asientos de cancelación.

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

Sección 2ª

Procedimientos para la práctica de anotaciones y notas marginales.

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

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

2. Se practicarán de oficio por el área competente en Patrimonio Histórico del Cabildo de Fuerteventura, en cuanto se disponga de la documentación completa, las anotaciones relativas a:

a) Los bienes catalogables que sean objeto de protección por los planes o catálogos en tramitación, desde el momento de su aprobación inicial.

b) Aquellos otros que sean objeto de las declaraciones reguladas en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

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

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

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

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

En dicho trámite de calificación se analizará

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

Artículo 24. Procedimiento para la cancelación de anotaciones.

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

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

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

CAPÍTULO V

ACCESO AL REGISTRO, CONSULTAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 26. Acceso al Registro y derecho de consulta.

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

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

3. Sin perjuicio de la consulta directa en las dependencias de dicho Área y con los medios que esta habilite al efecto, se pondrá a disposición de la ciudadanía la información y documentación registrada mediante su publicación en la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura que permitan la obtención de copia

de los datos mediante descarga o impresión.

Artículo 27. Certificación de los datos registrales.

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

Artículo 28. Cláusulas de prevalencia.

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

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

2. En caso de disconformidad, los datos y determinaciones de planeamiento contenidas en el Boletín Oficial en el que se publique el correspondiente instrumento de ordenación, prevalecerán sobre los inscritos en el Registro. En todo caso, el Registro de Bienes y Espacios incluidos en los catálogos municipales se subordinará a lo señalado en el Registro de Planeamientos de Canarias.

ANEXO

Relación de Catálogos Municipales de Bienes Patrimoniales Culturales inscribibles en el Registro de Bienes y Espacios incluidos en los catálogos municipales conforme a la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias:

- Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales del Municipio de Antigua.

- Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales del Municipio de Betancuria.

- Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales del Municipio de La Oliva.

- Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales del Municipio de Pájara.

- Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales del Municipio de Puerto del Rosario.

- Catálogo Municipal de Bienes Patrimoniales Culturales del Municipio de Tuineje”.

Puerto del Rosario, a quince de noviembre de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DE ÁREA INSULAR DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL E INNOVACIÓN.

2.608

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE GRAN CANARIA**

**Consejería de Presidencia
y Movilidad Sostenible**

Servicio de Transportes

ANUNCIO

4.227

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Dos de Las Palmas, se sigue el Recurso Administrativo Procedimiento Ordinario 373/2023 a instancia de CAR DRIVER SERVICES, S.L. contra la Resolución número 2056/2023, de 26 de julio, dictada por el Sr. Consejero de Gobierno de Presidencia y Movilidad Sostenible en el Expediente 1552/23, por la que se procede a denegar la solicitud de diez (10) Autorizaciones de Transporte Público de Viajeros, en Vehículos Auto-Turismo o Arrendamiento con Conductor, de la serie VTC-N.

En cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, por medio de la presente publicación, se emplaza a quienes tengan un interés legítimo en el objeto litigioso, a fin de que puedan comparecer y personarse como demandantes en el citado procedimiento, en el plazo de NUEVE DÍAS contados a partir de la presente publicación.

En Las Palmas de Gran Canaria, a quince de noviembre de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO DE TRANSPORTES,
Eduardo de la Guardia García.

2.604

**Consejería de Área de Administración
Pública y Transparencia**

**Servicio de Gestión
de Recursos Humanos**

ANUNCIO

4.228

En relación con el Procedimiento Abreviado del Recurso número 315/2023, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 5 de esta Ciudad, promovido por DOÑA ESMERALDA SANTANA RUIZ contra la “Resolución 914, de 19 de junio de 2023 de la Consejera de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías que desestimó el Recurso de Reposición y solicitud de suspensión cautelar formulado por la recurrente contra la Resolución número 483/23, de 10 de abril, que aprueban las Bases Específicas de la convocatoria, por el sistema de concurso-oposición y mediante promoción interna de la categoría o clase de Técnico/a de la Administración General - A1, incluida en las OEP 2017-2018”, se emplaza a cuantos pudieran considerarse interesados en el Expediente Administrativo para que puedan personarse ante el Juzgado Contencioso Administrativo Número 5 de Las Palmas, sito en la calle Málaga, número 2 (Ciudad de la Justicia), en Las Palmas de Gran Canaria, en el proceso antedicho, en concepto de codemandado, en el plazo de NUEVE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio, todo ello de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, LA CONSEJERA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D. Decreto número 28/2023, de 24-06-2023), Margarita González Cubas.

3.323