



## REINALDO JOSÉ TRIVIÑO BLANCO

Grupo: **Partido Socialista Canario PSOE**

**Concejal y Cuarto Teniente de Alcaldesa. Planificación y Gestión Urbanística y Ambiental; Vivienda y Agenda Urbana.**

Datos de contacto: [reinaldo.trivino@candelaria.es](mailto:reinaldo.trivino@candelaria.es) 922 500 800 Ext.1128

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Graduado Escolar en el Colegio de Educación Infantil y Primaria Príncipe Felipe de Candelaria.
- Bachiller Superior en el Instituto de Enseñanza Secundaria Mencey Acaymo de Güimar.
- Especialista en Banca y Asesoramiento Financiero por el Colegio Universitario de Estudios Financieros, CUNEF.
- Experto en Crédito Inmobiliario por el Instituto Español de Analistas Financieros, IEAF.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- 07/1987 - 10/1987 Enrique Hernández de Hoyos (dependiente).
- 08/1989 – 02/1990 RADEM, S.L. (procesador de datos).
- 06/1991 – 12/2004 Banco Bilbao Vizcaya Argentina. S.A. (comercial y director de oficina).
- 12/2004 – 06/2011 Caja de Ahorro de Valencia, Castellón y Alicante (director de oficina).
- 06/2001 – 02/2021 Bankia, S.A. (Director de oficina y asesor financiero).
- 03/2021 – 03/2022 CaixaBank, SA (Asesor Financiero).

### RESEÑA PERSONAL:

- Nacido en Caracas (Venezuela) el 15 de febrero de 1.966
- Vivo en Candelaria desde el 26/07/1969.
- Casado y con una hija.
- Presidente del CD Baloncesto Pozo Virgen de Candelaria desde 2.002.
- Aficionado a todos los deportes, especialmente al BALONCESTO.

### COMPETENCIAS / ATRIBUCIONES:

Decreto 2023-1779 de 20 de junio de 2023

**Planificación y Gestión Urbanística y Ambiental; Vivienda y Agenda Urbana.**

Esta delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución en dichas materias y, por tanto, se le faculta para dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros en los asuntos o materias de su competencia en los términos de las letras que se desarrollan.

Los expedientes relativos a las materias delegadas siguientes, salvo las atribuciones que sobre las mismas conserve la Alcaldesa-Presidenta y salvo las que correspondan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local:

- a) La tramitación y la resolución de los expedientes de licencias urbanísticas y de las autorizaciones por comunicación previa.
- b) La tramitación y la resolución de los expedientes de cédulas de habitabilidad.
- c) La tramitación, resolución, expedición y visto bueno de las cédulas urbanísticas.
- d) Iniciar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores urbanísticos.
- e) La tramitación y la resolución de los expedientes de ruina urbanística y ruina inminente.
- f) La tramitación y resolución de las ordenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.
- g) Tramitación y resolución de expedientes de devoluciones de fianzas y avales depositadas como consecuencia de licencias urbanísticas.
- h) Tramitación y resolución de los expedientes relativos a los proyectos incluidos en el Plan de Acción de la Agenda Urbana.
- i) Tramitación y resolución de los expedientes relativos a Planificación y Gestión Ambiental.
- j) El seguimiento e impulso en la aplicación del convenio de colaboración entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) y los Ayuntamientos de Candelaria, Arafo y Güímar para el desarrollo del Plan de Etapas en el marco del Expte 11106/2017 relativo al Emisario submarino del P.I. del Valle de Güímar formalizado el día 10 de junio de 2019.
- k) La tramitación y resolución de los expedientes en materia de contratos administrativos, subvenciones, autorizaciones y otros actos administrativos en materia de medio ambiente, excepto los referidos a medio ambiente natural (red de senderos, voluntariado ambiental, concienciación ambiental, etc.).
- l) La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en la Ley de Contratos del Sector Público. La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.
- m) La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.
- n) La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias
- o) Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.
- p) La incoación, tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores en materia de medio ambiente y en especial de vertidos de aguas urbanas e industriales residuales en el término municipal de Candelaria y en especial de

aguas residuales industriales en el Polígono Industrial del Valle de Güímar dentro del término municipal de Candelaria.

- q) La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.
- r) La resolución de los recursos de reposición contra los actos administrativos dictados por el Concejal delegado.