

ESTATUTOS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

TÍTULO PRELIMINAR NATURALEZA, FINES Y COMPETENCIA

ARTÍCULO 1º.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Comunidad Autónoma Andaluza 1/1997, de 18 de junio, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen de Suelo y Ordenación Urbana, y que aprueba como Ley de la Comunidad Autónoma, el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto legislativo 1/1992, y en los artículos 15 y siguientes del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/ 1978, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por acuerdo de 29 de junio de 2001 instituye la Gerencia Municipal de Urbanismo, entidad dotada de personalidad jurídica pública independiente y patrimonio propio.

La Gerencia Municipal de Urbanismo de Priego de Córdoba, como Organismo Autónomo de carácter administrativo, desarrollará sus funciones con sujeción a las disposiciones legales vigentes, así como a las normas contenidas en los presentes Estatutos, sirviendo con objetividad los intereses generales y actuando de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y eficiencia.

ARTÍCULO 2º.-

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Priego de Córdoba tendrá capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines y desarrollo de las competencias que se le asignan, contando como patrimonio inicial con el Patrimonio Municipal de Suelo, del que el Ayuntamiento le cede la titularidad fiduciaria, reservándose la dominical y con el patrimonio que reciba de cualesquiera otras fuentes y cualquier otro título en el futuro, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en concordancia con el artículo 277 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado Real Decreto Legislativo 1/1.992, de 26 de junio (en vigor en la Comunidad Autónoma Andaluza en virtud de la Ley 1/1997, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de régimen de suelo y ordenación urbana).

2. En consecuencia, la Entidad que se crea podrá adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse, celebrar contratos, cualquiera que sea su naturaleza; establecer, explotar y prestar servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase, siempre que tales actos se realicen para el cumplimiento de los fines y competencias que le son propios.

ARTÍCULO 3º.-

La Gerencia Municipal de Urbanismo tendrá una duración indefinida y su domicilio se fija en Priego de Córdoba, en la Plaza de la Constitución, número 3, pudiendo el Consejo establecer nuevo domicilio.

ARTÍCULO 4º.-

I. Se encomienda a la Gerencia Municipal de Urbanismo, la gestión urbanística en el término municipal de Priego de Córdoba, y en consecuencia, el estudio, orientación, coordinación, dirección, redacción, gestión, ejecución, desarrollo e inspección del planeamiento, así como el actuar en todas las competencias de índole urbanística que resulten atribuibles al Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la Ley 7/85, reguladora de

las Bases de Régimen Local, la Ley del Suelo y demás disposiciones vigentes.

II. En todo caso será de especial competencia de la Gerencia:

1) Elaborar el Planeamiento General del Municipio, así como sus revisiones y modificaciones; Normas Subsidiarias y Complementarias del Planeamiento; Programas de Actuación Urbanística; Planes Parciales; Estudios de Detalle; Planes Especiales; Catálogos de Protección y Proyectos de Urbanización.

2) Elaborar Normas y Ordenanzas de edificación y uso del suelo.

3) Realizar los actos administrativos que acompañan a la elaboración de planes, programas y proyectos urbanísticos, tales como la apertura de periodos de información pública, iniciativas y sugerencias, trámites de audiencia, solicitud de informes a otros organismos con competencia urbanística y análogos.

4) Proponer al Ayuntamiento la suspensión del otorgamiento de licencias vinculada al estudio y aprobación del planeamiento.

5) Ejecutar, directa o indirectamente, planes, programas y proyectos urbanísticos, así como realizar cuantos actos atribuyan al Ayuntamiento las disposiciones legales vigentes en relación con la ejecución del Planeamiento, y en particular con la representación del mismo en las Juntas de Compensación existentes o que se creen en el futuro.

6) Elaborar, tramitar y ejecutar expedientes de expropiación y régimen de venta forzosa, en su caso, así como los expedientes de expropiación individual y los de desahucio administrativo, resultantes de actuaciones urbanísticas.

7) Tramitar y conceder licencias de parcelación y de normalización de fincas, así como resolver proyectos de reparcelación y compensación, dando cuenta en este último caso al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

8) Acordar de oficio o a instancia de parte, la delimitación de polígonos y unidades de actuación.

9) Constituir y gestionar el Patrimonio Municipal del Suelo, a cuyo fin la Gerencia podrá adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar y enajenar toda clase de bienes y derechos, así como contratar la ejecución de obras para su mantenimiento y asumir la titularidad fiduciaria de disposición, correspondiendo la dominical al Ayuntamiento.

Asimismo la Gerencia podrá adquirir, por cualquier título, fincas y edificios destinados a la formación de reservas de suelo, preparación de solares, conservación y rehabilitación de edificios y monumentos, o a cualquier otra finalidad análoga de carácter urbanístico, o de conservación y rehabilitación del patrimonio urbano, exigiendo las cesiones correspondientes a los propietarios obligados a ello por las disposiciones legales vigentes.

10) Preparar, informar, tramitar y proponer la resolución de los planes y proyectos urbanísticos de iniciativa municipal y de aquellos que otras iniciativas incoen ante el Ayuntamiento, así como resolver expedientes urbanísticos sobre sistemas de actuación y formas de gestión.

11) Redactar, tramitar e inspeccionar los Proyectos de Urbanización de iniciativa municipal, así como informar, tramitar e inspeccionar los de otras iniciativas.

12) Elaborar, tramitar y ejecutar los proyectos de obras urbanísticas incluidos en el Programa de Actuación, salvo aquellos que el Ayuntamiento atribuya a la competencia de otros Servicios Municipales.

13) La programación y gestión de los sistemas, tanto de iniciativa municipal como de otras iniciativas.

14) Tramitar y conceder licencias urbanísticas relativas a la edificación y uso del suelo, urbanización, parcelaciones, señalamiento de líneas, alineaciones y rasantes, así como la concesión de licencias de primera y segunda ocupación, apertura de

establecimientos, instalaciones industriales y comerciales, actividades que requieran calificación ambiental, y cualesquiera otras que tengan relación con el urbanismo.

15) Recibir las obras de urbanización de iniciativa municipal o privada.

16) Ejercer las funciones de vigilancia y disciplina en la edificación, y en particular cuanto concierne a la obligación de conservación de edificaciones y al régimen de declaración de ruina de las mismas.

17) Expedir cédulas urbanísticas y demás certificaciones de carácter urbanístico previstas en las disposiciones legales, así como facilitar información pública sobre el régimen urbanístico de fincas, polígonos y sectores.

18) Ejercer la inspección urbanística, con las facultades inherentes a la misma, tales como suspensión de licencias, paralización de obras, etc.; sin perjuicio de que las facultades sancionadoras se las reserve el Ayuntamiento.

19) Estudiar y proponer a las instituciones competentes, la aprobación de cualquier clase de documentos y proyectos de índole urbanística, que deba o pueda elaborar el Ayuntamiento.

20) Ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras, propias de su competencia, cuando así lo exijan los intereses urbanísticos.

21) Proponer al Ayuntamiento la redacción de proyectos, que se estimen de interés general para el municipio.

22) Proponer al Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de los tributos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales relacionados con el ejercicio de la actividad de la Gerencia.

23) Gestionar el Registro de cumplimiento de deberes urbanísticos, el Registro de Transferencias de Aprovechamientos, el Registro Municipal de Solares y otros inmuebles de Edificación Forzosa, con las facultades que las disposiciones legales atribuyen a los Ayuntamientos, y gestionar igualmente otros registros instrumentales de carácter urbanístico que puedan crearse .

24) Constituir derechos de superficie en terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, y en los de propiedad privada que proceda por causa de utilidad pública o de interés social, así como delimitar áreas para el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, todo ello de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

25) Elaborar el correspondiente informe, en los casos de cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior al coste, de bienes del Patrimonio Municipal del Suelo.

26) Elaborar y proponer, en su caso, al Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Gerencia de Urbanismo, así como ulteriores modificaciones al mismo.

27) Exponer, difundir e informar públicamente sobre las materias propias de su competencia, a través de los mecanismos obligados en la Ley, y de cualesquiera otros medios de los habituales en la transmisión de la cultura.

28) Las demás funciones que el Ayuntamiento de Priego de Córdoba o el Alcalde le atribuyan o deleguen.

29) Las anteriores facultades relacionadas tienen carácter enunciativo y no limitativo, y la competencia urbanística de la Gerencia comprenderá cuantas otras fueren congruentes con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la Ley del Suelo, sus Reglamentos, y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 5º.-

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a través de su Pleno, de su Comisión de Gobierno, o de la Alcaldía, según corresponda conforme al régimen de competencias, se reserva en materia de urbanismo, las siguientes facultades:

1. Adoptar los acuerdos de aprobación en las siguientes materias:
 - Plan General de Ordenación Urbana, sus revisiones y modificaciones, Normas Subsidiarias y Complementarias del Planeamiento, Programas de Actuación Urbanística, Planes Parciales, Estudios de Detalle, Planes Especiales, Catálogos de Protección y Proyectos de Urbanización.
 - Normas y Ordenanzas de edificación y uso del suelo.
2. Acordar la suspensión de las licencias necesarias y afectadas por la aprobación del Planeamiento.
3. Aprobar los expedientes de expropiación y régimen de venta forzosa, los de expropiación individual, y los de desahucio administrativo, resultantes de actuaciones urbanísticas.
4. Aprobar los Planes y Proyectos urbanísticos de iniciativa municipal o instados por otras iniciativas.
5. Adoptar los acuerdos de resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística.
6. Ostentar la titularidad dominical del Patrimonio Municipal del Suelo y autorizar las cesiones de bienes pertenecientes al mismo.
7. Acordar la imposición de toda clase de exacciones autorizadas por la legislación vigente sobre la materia.
8. La aprobación de los Presupuestos, Reglamento de Régimen Interior, Reglamento de Personal, Programas Anuales de Actuación, Memorias Anuales, Liquidación y Cuentas de los Presupuestos de la Gerencia.
9. Aprobar las Ordenanzas fiscales de aplicación de los tributos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales que gestione y correspondan a la Gerencia, a cuyo fin, por el Consejo de ésta le serán remitidos los correspondientes proyectos, en los términos del artículo 14.2.5 de los Estatutos.

ARTÍCULO 6º.-

Los acuerdos que adopten los distintos Órganos de la Gerencia serán eficaces y ejecutivos cuando no requieran aprobación superior y actúen dentro de las competencias propias. En los demás supuestos, sus actos tendrán carácter de propuestas, informes o dictámenes previos a las resoluciones de los Órganos Municipales competentes.

TÍTULO PRIMERO ÓRGANOS DE LA GERENCIA

CAPÍTULO I. CLASES DE ÓRGANOS

ARTÍCULO 7º.-

La dirección y administración de la Gerencia de Urbanismo se llevará a cabo a través de los siguientes órganos:

- 1.- El Consejo de Gerencia.
- 2.- El Presidente y Vicepresidente.
- 3.- El Gerente.

CAPÍTULO II. DEL CONSEJO DE GERENCIA

ARTÍCULO 8º.-

1. El Consejo de Gerencia es el órgano directivo superior de ésta, colegiado,

deliberante y decisorio, con capacidad de informe, propuesta, y en su caso, resolución.

2. El Consejo de Gerencia está constituido por el Presidente de la Gerencia, que lo será del Consejo, un número de Vocales no inferior a cinco ni superior a nueve, que serán Concejales designados por el Pleno, y el Gerente Municipal de Urbanismo; su composición se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación al igual que las Comisiones Informativas del Ayuntamiento, actuando como Secretario del Consejo, un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Gerencia, que al igual que el Gerente intervendrá con voz pero sin voto.

3. Los Vocales del Consejo cesan por pérdida de la condición de Concejales, por revocación de su nombramiento por el Pleno Municipal de conformidad con el Grupo Político al que pertenezcan o por dejar de representar al Grupo Político al que inicialmente pertenezcan.

4. Los miembros del Consejo, a excepción del Gerente y del Secretario del Consejo, percibirán las dietas por asistencias que determine este mismo órgano, o una retribución equivalente, en el mismo régimen regulado para los miembros electos de la Corporación por la legislación sectorial específica.

ARTÍCULO 9º.-

1. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria como mínimo dos veces al mes. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo en su sesión constitutiva.

2. Podrá asimismo, previa convocatoria del Presidente, celebrar cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias.

3. Las sesiones del Consejo habrán de convocarse, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente, cuya convocatoria con tal naturaleza deberá ser ratificada por el propio Consejo.

ARTÍCULO 10º.-

Las sesiones o reuniones del Consejo de Gerencia no tendrán carácter público y se celebrarán en el domicilio de la Gerencia, o en caso justificado en el que se habilite al efecto.

ARTÍCULO 11º.-

A las sesiones del Consejo podrán asistir con voz, pero sin voto, aquellas personas que a juicio del Presidente o alguno de sus miembros convenga oír en algún asunto concreto, así como el personal de la Gerencia que se estime oportuno para cualquier asesoramiento determinado.

ARTÍCULO 12º.-

1.- Cuando en primera convocatoria no se dé el quórum legal de asistencia establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre), la sesión se celebrará en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siempre que a la misma concurren al menos tres de sus miembros. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y el Secretario de la Gerencia o de quienes estatutariamente les sustituyan.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo cuando la Ley exija quórum especial.

ARTÍCULO 13º.-

La asistencia a las sesiones del Consejo se establece como obligatoria para todos

sus miembros.

ARTÍCULO 14º.-

1.- El Consejo de Gerencia ostentará las más amplias facultades en orden a la actuación, gestión y representación de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

2. Le corresponderán en especial las siguientes atribuciones:

1) Aprobar los proyectos de Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento, Programas de Actuación Urbanística, Estudios de Detalle, Planes Especiales, Catálogos de Protección y Proyectos de Urbanización.

2) Aprobar el proyecto de Presupuesto de la Gerencia, las normas de desarrollo presupuestario, el conocimiento de la cuentas mensuales y la situación de fondos, la rendición anual de cuentas y la liquidación del Presupuesto.

3) Elaborar el Plan General de Actuación a medio y largo plazo, y la fijación de prioridades de las actuaciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo que, previa aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, se integrará, en su caso, en el Plan de Actuación Municipal.

4) Aprobar el proyecto del Programa Anual de Actuación, y elevarlo para su aprobación por el Ayuntamiento.

5) Aprobar el proyecto de Ordenanzas Fiscales para la aplicación de las exacciones urbanísticas.

6) Aprobar el proyecto de Ordenanzas de Edificación y Usos del Suelo.

7) Ejercer acciones, excepciones y recursos.

8) Aprobar la delimitación de polígonos y unidades de actuación urbanística.

9) Determinar los sistemas de actuación de los planes.

10) Elaborar, tramitar y ejecutar, sin perjuicio de las facultades que se reserva el Ayuntamiento en estos Estatutos, los proyectos de expropiación forzosa que requieran las obras urbanísticas de su competencia, adoptando las oportunas resoluciones.

11) Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para la contratación de: obras, gestión de servicios públicos, suministros, asistencias técnicas y servicios, necesarios para alcanzar los fines encomendados a la Gerencia; así como la adjudicación de los mismos.

12) Resolver los proyectos relativos a parcelación, reparcelación y compensación.

13) Aprobar los actos administrativos relacionados con el apartado II.3 del artículo 4º de los presentes Estatutos.

14) Proponer al Ayuntamiento la suspensión de licencias.

15) Adoptar acuerdos sobre inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares, asumiendo todas las facultades que las disposiciones legales vigentes atribuyen en esta materia al Ayuntamiento.

16) Conceder licencias urbanísticas, excepto las de obras menores, y el señalamiento de líneas, alineaciones y rasantes en las áreas sujetas a planeamiento y/o gestión de desarrollo, así como las de actividades que requieren calificación ambiental.

17) Adoptar los acuerdos correspondientes en relación con las facultades atribuidas a la Gerencia en el apartado II.16 del artículo 4º de estos Estatutos. No obstante, en los supuestos de ruina inminente, el expediente se incoará y tramitará en la Gerencia, correspondiendo a la Alcaldía su resolución.

18) Realizar como titular fiduciario, la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, así como su administración y la de los demás bienes de la Gerencia.

19) Proponer a la aprobación de las Instituciones competentes documentos y proyectos de índole urbanístico, y al Ayuntamiento, la elaboración de aquellos proyectos que se estimen de interés general para el Municipio.

20) Celebrar convenios con organismos públicos o privados, para el mejor desarrollo de los fines encomendados a la Gerencia.

21) Constituir derechos de superficie en terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, así como en los de propiedad privada por causa de utilidad pública o de interés social, fijando la correspondiente indemnización, en su caso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

22) Crear, modificar, ampliar o suprimir las distintas Unidades Administrativas de la Gerencia y la distribución de funciones entre las mismas, dentro de los límites de los presentes Estatutos.

23) Aprobar las plantillas y cuantos instrumentos se refieran a la contratación de personal, retribuciones, puestos de trabajo, convenios, ceses y sanciones graves y muy graves del personal de la Gerencia.

24) Las demás funciones que el Ayuntamiento de Priego le encomiende, o aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía atribuya al Ayuntamiento en materia urbanística y estos Estatutos no asignen a un órgano concreto de la Gerencia.

25) Cuando las decisiones del Consejo se refieran a materias respecto a las que el Ayuntamiento se ha reservado facultades en los términos del artículo 5º de los presentes Estatutos, el respectivo acuerdo del Consejo de Gobierno de la Gerencia tendrá el mismo carácter que viene atribuido a las Comisiones Informativas por el artículo 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CAPÍTULO III. DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 15º.-

1. El Alcalde de Priego de Córdoba será el Presidente nato de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

2. El Presidente de la Gerencia tendrá las siguientes atribuciones:

a) La representación de la Gerencia en cuantos actos intervenga ésta y en toda clase de asuntos administrativos y jurisdiccionales, a cuyo efecto podrá otorgar los necesarios poderes y delegaciones.

b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo, fijar el orden del día de sus sesiones, dirigir sus deliberaciones, resolviendo las dudas que se susciten y decidir los empates con su voto de calidad.

c) Acordar la asistencia a la reuniones del Consejo de las personas a que hace mención el artículo 11 de estos Estatutos.

d) Ordenar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo.

e) La autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento de las obligaciones y la ordenación de pagos, lo que podrá delegar en el Vicepresidente o en el Gerente.

f) Nombrar, cesar y contratar, en los términos legales, al personal de la Gerencia.

g) La concesión de gratificaciones al personal de la Gerencia.

h) Someter a la aprobación del Consejo cuantos asuntos sean objeto de la competencia de éste.

i) Realizar los actos administrativos correspondientes para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de las exacciones municipales atribuidas a la Gerencia. Esta facultad podrá ser delegada en el Vicepresidente o en el Gerente.

3. El Presidente de la Gerencia cesa por pérdida de la condición de Alcalde.

ARTÍCULO 16º.-

1. El Vicepresidente de la Gerencia es el órgano político, ejecutivo y unipersonal al que corresponde adoptar todas las medidas tendentes a que las directrices principales establecidas por el Consejo de Gerencia sean asumidas por esta Entidad, alcanzándose los fines y objetivos perseguidos. Tiene encomendada también la función del diálogo permanente con la ciudad, a cuyo fin fomentará la información y participación ciudadanas, en su más amplia dimensión.

2. Corresponden al Vicepresidente, las siguientes funciones:

a) Elaborar la propuesta de Programa, a medio y largo plazo, de actuación urbanística y la declaración de prioridades de la Gerencia de Urbanismo, que se integrará, en su caso, en los Planes de Actuación Municipal, una vez sea aprobado por el Consejo de la Gerencia.

b) Formular la propuesta de Programa Anual de Actuación de la Gerencia, que habrá de ser aprobado por el Consejo.

c) Elaborar, asistido del Gerente, el proyecto de Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como la Memoria Anual correspondiente, rendir las cuentas anuales y someter a la aprobación del Consejo la liquidación del Presupuesto.

d) La proposición de sanciones por infracciones urbanísticas y la instrucción de los expedientes que por ellas correspondan.

e) Sustituir al Presidente en los supuestos de vacante, ausencia del término municipal, o enfermedad.

f) Presidir, en simple ausencia del Presidente, las sesiones del Consejo de Gerencia.

g) Asumir todas las competencias atribuidas al Gerente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

h) Ejercer directamente las funciones o cometidos que le sean delegados por el Presidente o el Consejo.

i) Conceder licencias de primera y segunda ocupación, así como las de apertura de establecimientos e instalaciones cuando no estén sometidas al procedimiento de calificación ambiental.

3. El Vicepresidente será designado y cesado libremente por el Presidente, de entre los Vocales del Consejo.

4. El Vicepresidente cesa por la pérdida del cargo de Concejal o por la revocación expresa de su nombramiento, o por la pérdida de la condición de Vocal del Consejo.

CAPÍTULO IV. DEL GERENTE

ARTÍCULO 17º.-

1. El Gerente será nombrado y cesado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Consejo de Gerencia.

2. El Gerente es el órgano de ejecución de los acuerdos del Consejo de Gerencia, y desarrollará las competencias que se le atribuyen expresamente en estos Estatutos y aquellas otras que el Consejo y el Presidente le deleguen.

3. El Gerente ostenta la Jefatura de todos los servicios y personal de la Gerencia, dirigiéndolos, inspeccionándolos e impulsando la gestión de los mismos.

ARTÍCULO 18º.-

1. El nombramiento de Gerente deberá recaer en una persona especialmente capacitada y será objeto de contrato que tendrá una vigencia limitada en el tiempo que, aunque pueda ser renovado, finaliza el día que expire el mandato de la Corporación que

lo nombró, momento a partir del cual se mantendrá en sus funciones interinamente hasta el nombramiento de un nuevo Gerente o, en su caso, su confirmación en el cargo.

2. El cargo de Gerente es profesional y, por tanto, retribuido y regulado por un contrato de carácter especial de personal de alta dirección, que no contendrá cláusulas de indemnización por cese o despido, sin perjuicio de las que estén previstas en la legislación laboral. En caso de que la persona designada fuere funcionario público o personal laboral de las distintas Administraciones Públicas, quedará en la situación administrativa o laboral que por Ley le corresponda.

3. El nombramiento de Gerente no podrá recaer sobre las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Ser deudor directo o subsidiario, en virtud de resolución firme, de fondos municipales, provinciales, autonómicos o del Estado.

b) Estar interesado en contratos o suministros con cargo a fondos públicos dentro del municipio de Priego de Córdoba.

c) Tener en causa pleitos judiciales o administrativos con el Ayuntamiento o con organismos dependientes del mismo.

d) Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública y, en general, incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Haber sido condenado mediante sentencia firme a privación o restricción de libertad, o inhabilitación para ocupar cargos públicos.

f) Ejercer en el Municipio de Priego profesión privada o liberal relacionada con el sector de la construcción, promoción de inmuebles, compraventa de terrenos, edificios o análogos, ya sea por cuenta propia o ajena.

g) Estar incurso en algunos de los supuestos establecidos en el Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos; o en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

4. El Gerente tendrá el deber de residencia en el municipio de Priego de Córdoba, salvo dispensa acordada por el Consejo.

5. El Gerente vendrá obligado al desarrollo de las funciones que se le encomienden por el Consejo o el Presidente, y tendrá las obligaciones genéricas correspondientes a los funcionarios o al personal laboral de las Entidades Locales, según su condición, así como las que se deriven de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 19º.-

El Gerente cesará de su cargo:

a) Por jubilación, según Ley.

b) Por designación o aceptación de otro cargo de cualquier naturaleza, o por causa sobrevenida al incurrir en alguno de los supuestos enumerados en el apartado 3 del artículo 18º de estos Estatutos.

c) Por acuerdo unilateral del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Consejo de Gerencia, que podrá adoptarlo en cualquier momento.

d) Por libre voluntad del Gerente.

e) Por faltas que lleven aparejadas el cese o la destitución con arreglo a lo previsto en el régimen aplicable a los Funcionarios en su caso o en cualquier otra disposición que resulte aplicable por la naturaleza del contrato. En todo caso, los expedientes disciplinarios que se incoen al Gerente serán acordados por el Consejo e instruido por uno de sus miembros, designado por dicho órgano.

f) Por el vencimiento del mandato de la Corporación que lo nombró.

ARTÍCULO 20º.-

I. El Consejo y el Presidente, reservándose las facultades necesarias para asegurar el gobierno de la Gerencia, asignarán al Gerente el ejercicio permanente y efectivo de las facultades de representación, administración y gestión de la misma, así como las facultades ejecutivas correspondientes, dentro de los límites y de acuerdo con las directrices señaladas por el propio órgano que las otorgue.

II. Son facultades del Gerente:

1) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Gerencia y las resoluciones del Presidente adoptados en el ejercicio de sus propias competencias o en las que le fueran delegadas en materia de urbanismo.

2) Inspeccionar, fiscalizar e impulsar la actividad de los servicios de la Gerencia, ostentando la jefatura inmediata de los mismos, así como la de todas sus dependencias, sin perjuicio de las funciones que correspondan a los distintos órganos de la Gerencia y de la Corporación Municipal.

3) Mantener informado al Consejo de Gerencia de las cuentas y la situación de fondos de la Entidad.

4) Informar al Consejo sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los servicios de la Gerencia.

5) Impulsar y coordinar el estudio, redacción e informe, en su caso, del Plan General de Ordenación Urbana, así como sus revisiones y modificaciones; Normas Subsidiarias y Complementarias del Planeamiento; Programas de Actuación Urbanística; Planes Parciales; Estudios de Detalle; Planes Especiales; Catálogos de Protección y Proyectos de Urbanización; proyectos de Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo; proyectos de competencia municipal que se tramiten ante la Gerencia.

6) Proponer las adquisiciones, reivindicaciones y medidas en relación con la posesión y administración, gravámenes y enajenaciones de toda clase de bienes para la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, así como las relativas a la adquisición por cualquier título, de terrenos destinados a la formación de reservas de suelo, o a cualquier otra finalidad urbanística.

7) Estudiar, informar y elevar al Consejo de Gerencia la propuesta de utilización de Terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, así como las relativas a la adquisición por cualquier título, de terrenos destinados a la formación de reservas de suelo, o a cualquier otra finalidad urbanística.

8) Proponer la constitución de derechos de superficie.

9) Incoar los expedientes de expropiación forzosa y enajenación de solares por motivos urbanísticos.

10) Informar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior del coste de los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo.

11) Incoar los expedientes de parcelaciones y reparcelaciones.

12) Proponer la aprobación de los proyectos de delimitación de polígonos y unidades de actuación y gestionar y tramitar las correspondientes actuaciones en los términos establecidos por la legislación vigente.

13) Proponer en cada caso, los sistemas de actuación y las posibles formas de

gestión, así como sus modificaciones.

14) Autorizar la expedición de informaciones y cédulas urbanísticas, previa tramitación reglamentaria.

15) Proponer la concesión de licencias, y autorizar la concesión de licencias de obra menor.

16) Autorizar la suscripción de las actas de señalamiento de alineaciones y rasantes.

17) Proponer la ejecución, suspensión de obras y demoliciones cuando así lo requieran los intereses urbanísticos, de acuerdo con lo establecido en el apartado II.18 del artículo 4º de estos Estatutos.

18) Proponer la resolución de los expedientes de declaración de ruina, de acuerdo con lo establecido en el apartado II.16 del artículo 4º de los presentes Estatutos.

19) Proponer la inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares, de acuerdo con la legislación vigente, así como las ventas forzosas o expropiaciones que se deriven de los expedientes de inclusión de inmuebles en el Registro Municipal de Solares y otros inmuebles de Edificación forzosa, en su caso.

20) Impulsar la tramitación de los expedientes de desahucio por causa de expropiación, ruina o inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares y otros inmuebles de Edificación Forzosa, en su caso.

21) Proponer la imposición de toda clase de exacciones urbanísticas autorizadas por la legislación vigente, así como la elaboración de sus respectivas Ordenanzas.

22) Ejercer la Jefatura del personal al servicio de la Gerencia de Urbanismo.

23) Proponer el nombramiento del personal directivo o mandos intermedios de la Gerencia de Urbanismo, sin perjuicio de las competencias de los Órganos Municipales que correspondan.

24) Destinar al personal no directivo de la Gerencia de Urbanismo.

25) Elaborar la propuesta de Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Catálogo de los mismos y Reglamento de Personal, e informar en todo cuanto afecte a retribuciones, convenios y sanciones del personal de la Gerencia.

26) Proponer la contratación del personal para trabajo permanente o temporal, con expresión de las necesidades que justifiquen la misma.

27) Adoptar las resoluciones que correspondan en materia de situaciones laborales del personal.

28) Representar a la Gerencia de Urbanismo en la realización de los actos jurídicos y administrativos propios de su competencia, así como cuando expresamente se lo delegue el Presidente del Consejo, ante otros organismos públicos y entidades privadas.

29) Aprobar los contratos menores de obras, suministros, servicios y asistencias técnicas en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 13/1.995, de 18 de mayo, así como elaborar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para las contrataciones que realice la Gerencia e informar los correspondientes expedientes de contratación.

30) Autorizar y disponer gastos hasta la cantidad que reglamentariamente se determine, así como ordenar pagos por delegación del Presidente.

31) Proponer la autorización y disposición de gastos por cuantía superior a la establecida reglamentariamente para el Gerente, así como ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente de la Gerencia.

32) Elaborar las normas que reglamentariamente quiera desarrollar el Consejo en relación con los fines de la Gerencia.

33) Realizar estudios y proyectos que considere necesario o que le encomienden

el Consejo o su Presidente, elevando a los mismos las conclusiones y propuestas que juzgue convenientes.

34) Cualesquiera otras funciones que el Consejo o su Presidente le deleguen expresamente.

35) Sancionar las faltas calificadas de leves, del personal al servicio de la Gerencia de Urbanismo, con sujeción al Reglamento de Personal.

36) Realizar arqueos, conjuntamente con el Presidente y los claveros que se establezcan

CAPÍTULO V. DE LA SECRETARÍA E INTERVENCIÓN MUNICIPALES Y DE LA GERENCIA.

ARTÍCULO 21º.-

1. El Secretario General y el Interventor de Fondos del Ayuntamiento actuarán en la Gerencia Municipal de Urbanismo con las facultades y obligaciones propias de sus respectivos cargos, determinados en la normativa de régimen local que les sea de aplicación.

2. El Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia regulará la forma específica en que se ejercerán tales cometidos.

3. Sin perjuicio de la regulación específica de las facultades y obligaciones del Interventor de Fondos en el Reglamento de Régimen Interior, tendrá las funciones que la Ley le reserva en orden al control y fiscalización interna de la gestión económica, financiera y presupuestaria de la Gerencia, así como el manejo, custodia y recaudación de fondos, comprendiendo, entre otras, las siguientes:

- a) Controlar la contabilidad de la Gerencia.
- b) Fiscalizar los pagos y cobros.
- c) Vigilar que los fondos, libros, sellos, talonarios, cuentas y demás documentos contables se custodien en debida forma.
- d) Preparar la rendición de cuentas que el Gerente haya de someter al Consejo de la Gerencia.
- e) Asesorar al Vicepresidente, conjuntamente con el Gerente, en la elaboración de la propuesta de presupuesto anual.
- f) Asistir a las sesiones del Consejo de la Gerencia, con voz pero sin voto, cuando su asesoramiento fuere requerido en las mismas.
- g) Firmar junto con el Presidente las cuentas bancarias que se establezcan.
- h) Emitir los informes preceptivos en materia económica.

4. Tanto el Secretario General como el Interventor de Fondos podrán delegar total o parcialmente sus funciones en aquellos funcionarios que les puedan sustituir legalmente.

ARTÍCULO 22º.-

La Secretaría de la Gerencia será ejercida por quien tenga a su cargo la Asesoría Jurídica de la misma, correspondiéndole entre otras que le puedan ser asignadas, las siguientes:

- a) Citar a las sesiones del Consejo de la Gerencia con el visto bueno del Presidente, aportando los antecedentes precisos para la preparación del orden del día.

b) Asistir a las sesiones, con voz y sin voto, levantando las correspondientes actas, que firmará con el Presidente, y con las que formará el preceptivo Libro de Actas, que cuidará y custodiará.

c) Expedir certificaciones, con el visto bueno del Presidente, de los acuerdos adoptados y su notificación.

d) Emitir los informes que le fueran solicitados por el Presidente o 1/3 al menos de los miembros del Consejo de la Gerencia.

e) Asesorar legalmente a la Gerencia, y ser fedatario de todos sus actos, acuerdos y resoluciones.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE LA GERENCIA

CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 23º.-

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo realizará sus funciones a través de los órganos anteriormente regulados y de los Servicios y Departamentos que reglamentariamente se determinen.

2. La atribución de competencias y funciones de los distintos Departamentos, así como las unidades y secciones en que éstos se puedan subdividir serán objeto de regulación en el Reglamento que oportunamente apruebe el Consejo de Gerencia.

ARTÍCULO 24º.-

1. Sin perjuicio de la potestad reglamentaria del Consejo de Gerencia y de la adecuada organización que éste decida en cuanto a los servicios de la Gerencia, éstos vendrán determinados por las funciones que se asignen a los mismos.

2. A tales efectos se tomará como posible base de organización de los diferentes niveles de gestión las siguientes unidades mínimas:

- Unidad de Arquitectura y Planeamiento.
- Unidad de Servicios Jurídicos.
- Unidad Administrativa.
- Unidad de Gestión Económica.
- Unidad Técnica de Documentación e Información.

CAPÍTULO II. DEL PERSONAL

ARTÍCULO 25º.-

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo contará con el siguiente personal:

- a) Funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- b) Funcionarios y personal laboral de la Gerencia.

2. El personal de alta dirección está constituido por el Gerente y por otros puestos de análoga naturaleza que pudieran decidirse. Este personal tiene la nota específica de libre designación y libre remoción, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19º.

3. El personal funcionario al servicio de la Gerencia estará integrado por los funcionarios propios de la Gerencia y por los funcionarios transferidos por el Ayuntamiento en la forma dispuesta en los presentes Estatutos.

4. Serán funcionarios de carrera de la Gerencia las personas vinculadas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el derecho administrativo, que en virtud de nombramiento legal desempeñen servicios de carácter

permanente en la Gerencia, figuren en la correspondiente planilla y perciban sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal del Presupuesto de la Entidad.

5. Las subescalas, clases y categorías del personal funcionario quedarán determinadas en el Reglamento de Personal de la Gerencia de Urbanismo, y estarán agrupadas conforme a la legislación básica del Estado, en los Grupos que ésta determina.

6. Asimismo, y cuando las circunstancias lo requieran, la Gerencia de Urbanismo podrá efectuar nombramientos interinos con la duración y condiciones previstas en la normativa aplicable.

7. El procedimiento de selección de los funcionarios propios de la Gerencia se ajustará a la legislación básica del Estado sobre Función Pública, y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

8. La Gerencia podrá contratar personal con sujeción al régimen laboral, para el mejor desarrollo de sus funciones. A estos efectos, podrá formalizar cualquier tipo de contratos, ya sean fijos o temporales.

9. Tanto en el proceso de selección del personal funcionario como en la contratación en régimen de derecho laboral se velará por el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

10. Quedan establecidos igualmente los derechos del personal a la carrera administrativa, la formación continua y la promoción interna, así como el deber de eficacia en su trabajo, a cuyo fin se proclama que la Gerencia de Urbanismo adoptará un sistema retributivo típicamente marcado por el cumplimiento de objetivos.

ARTÍCULO 26º.-

Los funcionarios y personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba podrán prestar servicios en la Gerencia de Urbanismo en concepto de personal adscrito a la misma, permaneciendo en situación de Servicio Activo, a propuesta del Consejo de Gerencia y aprobación del Órgano Municipal competente de la Corporación. En todo caso, la adscripción requiere el consentimiento del funcionario y personal laboral afectado. En la plantilla del Ayuntamiento quedarán en situación administrativa especial de servicio en la Gerencia que por Ley les corresponda, permitiéndoles mantener todos sus derechos como si se hallaran en servicio activo.

La situación administrativa de los funcionarios adscritos se regirá por la normativa legal y reglamentaria de los funcionarios en activo de la Corporación, salvo en materia de vacaciones, permisos y retribuciones que las percibirán con cargo al Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En el Decreto o acto de adscripción se deberá fijar el tiempo de duración de ésta y demás condiciones de la misma.

ARTÍCULO 27º.-

Los funcionarios y el personal laboral fijo adscritos procedentes del Excmo. Ayuntamiento, deberán permanecer en la Gerencia, por un tiempo mínimo de dos años, antes de solicitar el reingreso en el Organismo de procedencia, prorrogables implícitamente por periodos sucesivos iguales, si no se denuncia con un mes de

antelación por la Gerencia o por el funcionario o personal laboral fijo.

ARTÍCULO 28º.-

1. La imposición de sanciones de carácter grave o muy grave al personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo serán competencia del Consejo, a propuesta del Gerente y previo expediente instruido al efecto, con los trámites establecidos en la normativa legal y reglamentaria vigente, y de acuerdo con los presentes Estatutos.

2. Las faltas de carácter leve podrán ser sancionadas sin necesidad de incoar expediente. En todo caso será necesaria la audiencia del interesado.

ARTÍCULO 29º.-

La aprobación de las Plantillas de Personal corresponderá al Consejo, a propuesta del Gerente.

ARTÍCULO 30º.-

Las Empresas o profesionales que contrate la Gerencia para redacción de Planeamiento, ejecución de obras o servicios de carácter específicos y no habituales, así como los de asistencia técnica, no tendrán el carácter personal de la Gerencia.

ARTÍCULO 31º.-

El Consejo de Gerencia, a propuesta del Gerente, podrá contratar los efectivos personales, de carácter pluridisciplinar o especializado, que requiera la función ejecutiva y la de asesoramiento y apoyo de la actuación del Gerente, en la forma y con los requisitos exigidos por la Legislación vigente.

TÍTULO TERCERO RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 32º.-

La Gerencia Municipal de Urbanismo dispondrá de los siguientes recursos:

1) El Patrimonio Municipal de Suelo, del que el Ayuntamiento le cede la titularidad fiduciaria, reservándose la dominical, conforme a lo dispuesto en el artículo 2º de estos Estatutos.

2) Importe de las tasas que puedan tener transferidas del Ayuntamiento, correspondientes a la prestación de servicios que se den por la Gerencia, y por aprovechamientos especiales que correspondan a bienes gestionados o administrados por la Gerencia.

3) Subvenciones, auxilios concedidos para fines urbanísticos.

4) Asignaciones para los mismos fines que se consignen en el Presupuesto del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

5) Productos de las enajenaciones de terrenos afectos al Patrimonio Municipal de Suelo y los que se produzcan como consecuencia de la enajenación de parcelas resultantes de obras realizadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo. Los productos de referencia habrán de destinarse forzosamente a incrementar o mejorar el referido Patrimonio Municipal del Suelo.

6) Rendimientos de las exacciones de naturaleza urbanística autorizadas, o en que en lo sucesivo se autoricen.

7) Las rentas y productos de su Patrimonio.

8) Importe de las multas que el Ayuntamiento imponga y recaude por la realización de infracción urbanística.

9) Importe de los empréstitos concertados para la realización de obras y servicios de su competencia.

10) Emisión de obligaciones y préstamos y otra forma de anticipo para fines urbanísticos.

11) Participaciones e ingresos procedentes de convenios con otros organismos públicos o privados, para la realización de obras o servicios urbanos de su competencia.

12) Herencias o donativos concedidos a estos fines, y

13) Cualesquiera otros recursos que procedan, legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 33º.-

La Gerencia Municipal de Urbanismo asume, dentro de la competencia que se le asigna, todos los derechos y obligaciones que para el Ayuntamiento se deriven de concesiones o contratos en vigor, y le incumbe la percepción o pago, en su caso, de los cánones que a los concesionarios o contratistas corresponda, mientras que el título de los mismos se halle vigente.

ARTÍCULO 34º.-

La Gerencia Municipal de Urbanismo gozará de los mismos beneficios que la Corporación que la crea, y disfrutará de las exenciones y bonificaciones fiscales, prelación de créditos y demás que correspondan al Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

ARTÍCULO 35º.-

1. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puedan reconocerse y de los derechos que se prevea liquidar durante el correspondiente ejercicio.

2. El Presupuesto de la Gerencia se integrará en el Presupuesto General del Ayuntamiento, correspondiendo por ello su aprobación definitiva al Ayuntamiento Pleno con arreglo a la legislación vigente en materia de Haciendas Locales.

3. El Presupuesto de la Gerencia incluirá la totalidad de los gastos e ingresos del mismo.

4. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que se derive y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

5. El proyecto de presupuesto y documentación anexa será confeccionado por el Vicepresidente, requiriendo la aprobación del Consejo de Gerencia por mayoría simple, previa a la aprobación definitiva por el Ayuntamiento.

6. La proposición presupuestaria inicial deberá incluir sus bases de ejecución o normas de desarrollo presupuestario.

7. Los demás aspectos presupuestarios referentes a documentación, tramitación, aprobación, modificación, ejecución, fiscalización, control, liquidación y cuenta anual se regirán por el régimen aplicable a los organismos autónomos locales de carácter administrativo.

8. La Cuenta Anual de la Gerencia Municipal de Urbanismo reflejará la situación económico-financiera y patrimonial, así como los resultados presupuestarios, financieros y económico-patrimoniales derivados de la ejecución y liquidación de sus presupuestos.

TÍTULO CUARTO RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 36º.-

La Gerencia Municipal de Urbanismo acomodará su actuación a las normas contenidas en la legislación de Régimen Local, así como a la Ley del Suelo y legislación autonómica correspondiente, y en lo que no esté previsto en dichas disposiciones, a la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero, así como al Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 37º.-

1. Los actos y acuerdos que dicten los distintos órganos de la Gerencia en el uso de sus competencias se presumen legítimos y son inmediatamente ejecutivos, salvo que una disposición legal establezca lo contrario, siéndoles de aplicación los preceptos contenidos en la legislación local.

2. La interposición de cualquier recurso no suspende por sí sola la ejecución del acto impugnado, salvo en los supuestos legalmente establecidos.

ARTÍCULO 38º.-

1. El procedimiento administrativo y el régimen jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo se regulará por la legislación general y local que resulte aplicable en cada caso.

2. En la Gerencia Municipal de Urbanismo existirá un único Registro General para que conste clara y fehacientemente la entrada de los documentos que se reciban y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.

ARTÍCULO 39º.-

Para ejercer acciones civiles, mercantiles y privadas contra la Gerencia, habrán de cumplirse los trámites previos que son preceptivos para ejercitarlas contra las Corporaciones Locales.

ARTÍCULO 40º.-

El ejercicio de acciones laborales contra la Gerencia requerirá previamente se cumplimenten los trámites establecidos para este supuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la legislación laboral vigente. El órgano competente para resolver con carácter previo será el Consejo de Gerencia, cuyo acuerdo agotará la vía administrativa.

ARTÍCULO 41º.-

1. Contra los actos y acuerdos respectivos del Presidente, Vicepresidente y del Gerente se podrá interponer recurso de alzada y potestativamente el de reposición, en el plazo de un mes si el acto fuere expreso y en el de tres meses si no lo fuera y se contará a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, el primero ante el Consejo de Gerencia, en su condición de superior jerárquico de la Gerencia Municipal de Urbanismo y el segundo ante el mismo órgano que lo hubiere dictado. La resolución del recurso de alzada pone fin a la vía administrativa, quedando expedita la acción correspondiente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de acuerdo con la ley reguladora de la misma.

2. Contra los acuerdos del Consejo de Gerencia podrá interponerse recurso de alzada y potestativamente de reposición, éste último ante este mismo órgano, y el primero ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Este recurso pone fin a la vía administrativa, quedando abierta la vía contenciosa en la misma forma que se

indica en el número anterior.

3. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en los artículos 153 a 171 de la Ley General Tributaria y disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma.

ARTÍCULO 42º.-

Los conflictos de atribuciones que puedan surgir entre los distintos órganos de la Gerencia Municipal de Urbanismo serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43º.-

En lo referente a la responsabilidad de la Gerencia Municipal de Urbanismo y de sus Órganos de Gobierno y demás personal a su servicio serán de aplicación las normas contenidas en el Título X de la referida Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reformada por la Ley 4/1999, y demás disposiciones legales vigentes que regulen las responsabilidades de las Corporaciones Locales.

TÍTULO QUINTO MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA GERENCIA

ARTÍCULO 44º.-

La modificación de los Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

ARTÍCULO 45º.-

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo podrá extinguirse por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, fundamentado en la imposibilidad legal o material de realizar su objeto.

2. En caso de disolución de la Gerencia, revertirán al Ayuntamiento todos los bienes y derechos, así como las obligaciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo; siendo así el Ayuntamiento sucesor universal de la Gerencia.

3. La extinción por cualquier causa de la Gerencia Municipal de Urbanismo determinará, sin necesidad de más trámite, la incorporación al Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba de todo el personal que preste sus servicios en la misma, excepción hecha del personal contratado temporalmente, en la situación laboral en la que se incorporaron a ésta o adquirieron a lo largo de su estancia en la misma, con la categoría en la que desempeñen sus funciones y los haberes que vinieren percibiendo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

La Gerencia aplicará las normas contenidas en el Acuerdo Marco de Relaciones Laborales del Ayuntamiento, sin perjuicio de adaptarlas en lo posible a las necesidades derivadas del proceso fundacional y al régimen de retribuciones flexibles y por objetivos bajo el que actuará la Gerencia.

SEGUNDA.-

La Gerencia elaborará y aprobará, sin perjuicio de las facultades municipales, su Reglamento de Régimen Interior en el plazo máximo de un año, y sus propios Presupuestos.

TERCERA.-

1. Constituido el Consejo de Gerencia se iniciará el proceso de transferencia de personal del Ayuntamiento a esta Institución.

2. La transferencia de funcionarios o personal laboral, de carrera o interinos, fijos o con contrato temporal, requerirá el consentimiento de los afectados. El proceso de transferencia se iniciará a propuesta del Consejo de Gerencia que, previa determinación de los puestos iniciales a cubrir, elaborará un perfil de las condiciones que hayan de reunir quienes puedan ser transferidos, abriendo un período para que lo puedan solicitar todos quienes creyendo reunir las condiciones exigidas estén interesados en ello. Tras ello los puestos habrán de cubrirse en la forma que esté recogida en la Relación de Puestos de Trabajo que los propios Estatutos prevén para el personal de la Gerencia. La autorización de la transferencia será acordada por el órgano municipal competente, y sólo podrá recaer en aquéllos respecto de los que el Consejo de Gerencia formule propuesta definitiva. Todo esto se entiende sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria sexta.

3. La Gerencia podrá contratar personal para el mejor desarrollo de sus funciones, velando por cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Al personal de cualquier tipo afectado por este proceso le serán respetados la categoría profesional, sin perjuicio de que en comisión de servicio puedan ser asignados temporalmente a otro puesto de igual o superior categoría, y los haberes económicos, excepción hecha de los complementos específicos, de productividad, de incentivos y especiales o transitorios que vinieren percibiendo, ello en consideración a que se integran en una nueva organización cuya estructura retributiva está basada en otra regulación y, más especialmente, en el cumplimiento de objetivos. Por tanto, previa negociación individual con los afectados, antes de la propuesta definitiva del Consejo se determinará caso a caso el complemento específico y demás retribuciones complementarias que inicialmente corresponderá a cada uno.

CUARTA.-

En el plazo de tres meses desde la constitución de la Gerencia, y previa la formación del oportuno inventario, se determinará el patrimonio inmobiliario a que se refiere el artículo 2º de los presentes Estatutos, cuya titularidad fiduciaria se le transfiere para el cumplimiento de sus fines urbanísticos. El acuerdo correspondiente de transferencia será adoptado por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Consejo de Gerencia.

QUINTA.-

En el plazo de un mes desde la constitución de la Gerencia, se efectuará inventario y cesión de los bienes muebles, equipos, documentos y demás material que se le adscriba en función de las competencias que recibe.

SEXTA.-

Constituida la Gerencia de Urbanismo, transitoriamente se adscribirá a la misma el personal que desempeña sus funciones en el Área de Urbanismo y en la empresa municipal "Gestora de Suelo y Vivienda Prieguense, S. L.", en las mismas condiciones económicas que actualmente tenga reconocidas como personal al servicio del Ayuntamiento o de la empresa municipal GESVIP, S.L., hasta tanto la Gerencia, en uso de sus competencias fije las retribuciones del personal a su servicio.

= = = = =

DILIGENCIA.- Para hacer constar que los presentes Estatutos, sellados y rubricados con el de esta Secretaría, que constan de cuarenta y cinco artículos y seis disposiciones transitorias, han sido aprobados provisionalmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión celebrada el día veintinueve de junio de dos mil uno. Certifico.

Priego de Córdoba, 3 de julio de 2001.
El Secretario General,

Rafael Ortiz de la Rosa.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 136, de 16 de julio de 2001, ha quedado expuesto el acuerdo de aprobación provisional de los Estatutos, habiendo transcurrido el plazo de treinta días sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias. Certifico.

Priego de Córdoba, 22 de agosto de 2001.
El Secretario General,

Rafael Ortiz de la Rosa.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 174, de 7 de septiembre de 2001, se han publicado íntegramente los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Priego de Córdoba. Certifico.

Priego de Córdoba, 11 de septiembre de 2001.
El Secretario General,

Rafael Ortiz de la Rosa.