

**ESTATUTOS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA  
CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Constitución y Naturaleza Jurídica.**

La Gerencia Municipal de Urbanismo constituida por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por Acuerdos Plenarios de 7 y 15 de Mayo de 1.987 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Reglamento de Gestión Urbanística con personalidad jurídica independiente y patrimonio propio, es un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, adecuado al régimen jurídico que se recoge en el Artículo 85 bis de la Ley 7/85 a la cual se le encomienda, en régimen de descentralización funcional, la realización de todas las actividades y competencias que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en materia de urbanismo en todo el término municipal de Córdoba, pudiendo ejercer las siguientes potestades administrativas para el desarrollo de la actividad urbanística:

- a) Formulación de los instrumentos de ordenación urbanística.
  - b) Intervención para el cumplimiento del régimen urbanístico del suelo.
  - c) Determinación de la forma de gestión de la actividad administrativa de ejecución.
  - d) Ejecución del planeamiento de ordenación urbanística y, en su caso, la dirección, inspección y control de dicha ejecución.
  - e) Intervención en el mercado del suelo.
  - f) Policía del uso del suelo y de la edificación y protección de la legalidad urbanística.
  - g) Sanción de las infracciones urbanísticas.
  - h) Cualesquiera otras que sean necesarias para la efectividad de los fines de la actividad urbanística.
- Sin perjuicio de las funciones de dirección superior y fiscalización que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

**Artículo 2.- Duración y Domicilio.**

La Gerencia Municipal de Urbanismo tiene una duración de carácter indefinido y sólo podrá ser disuelta mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, sucediéndola, en este caso, universalmente la Corporación Municipal, teniendo establecido su domicilio en la Avda. Medina Azahara de la Ciudad de Córdoba, sin perjuicio de que en el futuro pueda trasladarse el mismo dentro del término municipal de Córdoba por acuerdo del Consejo Rector.

**Artículo 3.- Objeto y fines.**

La Gerencia Municipal de Urbanismo tiene por objeto la realización de todas las actividades y competencias que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en materia de urbanismo en todo el término municipal de Córdoba, con excepción de las funciones de dirección superior y fiscalización de dicha actividad que, conforme al art- 91 (3) de la L.O.U.A., permanecen en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, teniendo plena capacidad jurídica y de obrar para el cumplimiento de los fines que se le asignan.

**Artículo 4.- Régimen Jurídico.**

El Régimen Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ajustará a lo establecido en el artículo 85 bis de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997 de 14 de Abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado en cuanto les resulte de aplicación, sin perjuicio de las especialidades previstas en la Ley 7/2002, de 27 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con las Gerencias Urbanísticas y a lo previsto en estos Estatutos, rigiéndose en general por el Derecho

Administrativo y por toda la normativa de régimen local.

**Artículo 5.- Competencias.**

En ejercicio de las potestades administrativas que para el desarrollo de la actividad urbanística se atribuyen a la Gerencia Municipal de Urbanismo y en cumplimiento de los fines que constituyen su objeto la Gerencia Municipal de Urbanismo ejercerá las siguientes competencias:

- a) Competencias instrumentales de carácter técnico; en materia de Planeamiento Urbanístico, redactando y proponiendo a la aprobación de los órganos competentes de la Administración que corresponda cualquier clase de documentos, instrumentos de planeamiento o proyectos de índole urbanística, y, en su caso, realizando todas las actuaciones procedentes de ejecución.
- b) Competencias que implican ejercicio de autoridad ejerciendo la Inspección Urbanística, concediendo toda clase de licencias urbanísticas, señalando alineaciones y rasantes, expidiendo cédulas urbanísticas y cualquier otra función similar en materia urbanística.
- c) Competencias de gestión del correspondiente Patrimonio Municipal del Suelo, con todas las facultades inherentes a dicha gestión, asumiendo la titularidad fiduciaria de disposición sobre los bienes que integran el mismo.

**Artículo 6.- Dirección Superior y Fiscalización de la actividad urbanística.**

El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, como Administración Local que ha constituido la Gerencia Municipal de Urbanismo ejercerá a través de sus respectivos órganos de gobierno las funciones de dirección superior y fiscalización y, a tal fin, se reserva las siguientes competencias respecto a ésta:

1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno:

- a) La Aprobación Inicial del Planeamiento General y la Aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás Instrumentos de Ordenación previstos en la legislación urbanística.
- b) La Aprobación y Modificación de las Ordenanzas Municipales de contenido o naturaleza urbanística.
- c) La Aprobación de los Estatutos de la GMU y sus modificaciones posteriores.
- d) La Aprobación del Presupuesto de la GMU como parte integrante del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.
- e) El nombramiento, a propuesta de los Grupos Municipales, de los/las vocales que serán miembros del Consejo Rector de la GMU, respetando en su representación la proporción existente en el Pleno de la Corporación.
- f) La Disolución de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- g) La fijación del régimen retributivo del/la Gerente de la Gerencia.
- h) Las que se deriven de los Estatutos o establezcan las leyes.

2.- La Junta de Gobierno Local

- a) La Aprobación de los Proyectos de Instrumentos de Ordenación Urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- b) Las Aprobaciones de los Instrumentos de Planeamiento de desarrollo de Planeamiento General no atribuidas expresamente al Pleno.
- c) La cesión directa de los bienes patrimoniales que gestione la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- d) La aprobación de los acuerdos que se produzcan en los expedientes de expropiación forzosa.
- e) El nombramiento y cese del/la Gerente.
- f) La ratificación de la determinación y modificación de las condiciones retributivas del personal de la Gerencia que se hayan fijado en el Convenio del personal de la misma en cada momento, así como la

fijación de las dietas e indemnizaciones de los miembros del Consejo Rector.

3.- La Concejalía, Área u Órgano a la que se adscribe la Gerencia Municipal de Urbanismo

a) El control sobre la evolución de los gastos de personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo y de la gestión de sus recursos humanos.  
b) El control de eficacia sobre la Gerencia Municipal de Urbanismo, sin perjuicio de la función de control de eficacia que corresponde a la Intervención.

c) El control anual sobre el inventario de bienes y derechos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

4.- Oficina Técnica de Asesoramiento.

a) Los Órganos Municipales antes relacionados estarán asesorados por una Oficina Técnica que informará preceptivamente a petición de los mismos, aunque sin valor vinculante, cuantas decisiones hayan de adoptar en sus funciones de control sobre la Gerencia.

b) Esta Oficina estará integrada por un equipo de trabajo de funcionarios municipales de alta dirección a quienes se asignará el estudio, preparación e informe de los asuntos que hayan de ser objeto de control y sobre los que se solicite informe por los mismos, estando asistidos por la Secretaría de la Gerencia.

c) La dedicación de estos funcionarios será gratuita y compatible con su actividad principal, devengando exclusivamente las asistencias previstas en el capítulo V del Real Decreto cuatrocientos sesenta y dos de dos mil dos, de veinticuatro de mayo o norma de aplicación, en su caso.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

#### **Artículo 7.- Gobierno y Administración de la GMU.**

La Gerencia Municipal de Urbanismo queda adscrita a la Concejalía a quien se encomiende la Tenencia de Alcaldía delegada de Urbanismo del Excmo.

Ayuntamiento de Córdoba, estando atribuida su dirección y administración a los siguientes órganos:

- El Consejo Rector.

- La Presidencia.

- El Gerente.

#### **Sección Primera**

### **EL CONSEJO RECTOR**

#### **Artículo 8.- Naturaleza y Composición del Consejo Rector.**

1. El Consejo Rector es un órgano colegiado, deliberante y decisorio con capacidad de informe, propuesta y, en su caso, resolución, que asumirá el gobierno y gestión superior de la GMU

2. Estará constituido por el/la Presidente/a y un número de vocales no inferior a cinco ni superior a quince, guardando una proporción similar a la composición del Excmo. Ayuntamiento Pleno, el/la Gerente, el/la Secretario/a y el/la Interventor/a de la Gerencia.

3. Será Presidente/a el/la Excmo./a. Sr./a Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, o el/la concejal en quien delegue, que será a quien se encomiende la Tenencia de Alcaldía delegada de Urbanismo, a la que quedará adscrita la Gerencia Municipal de Urbanismo, pudiéndose designar por ésta de entre los Vocales del Consejo a un/a Vicepresidente/a que sustituirá al/la Presidente/a que sustituirá al/la Presidente/a asumiendo sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o fuerza mayor.

4. Los/las vocales serán designados por el Pleno Municipal a propuesta del de los Grupos Municipales, de entre los/las Concejales de la Corporación, guardando la proporción a que se refiere el nº 2 de este Artículo.

5. El/a Gerente/a, el/la Secretario/a y el/la Interventor/a de la Gerencia asistirán a las sesiones del Consejo Rector, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 9.- Atribuciones y Funciones del Consejo Rector.**

El Consejo Rector ostentará las más amplias facultades en orden al gobierno y gestión superior de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Le corresponderán en especial las siguientes atribuciones:

#### **A – EN MATERIA DE PLANEAMIENTO**

##### **URBANISTICO:**

a) Redactar, formular y tramitar y proponer al órgano municipal competente la aprobación del Plan General de Ordenación Urbanística del Municipio, y sus innovaciones.

b) Redactar, formular y tramitar y proponer al órgano municipal competente la aprobación de los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización y sus innovaciones.

c) Estudiar, redactar, informar, tramitar, aprobar y en su caso proponer al órgano municipal competente la aprobación de Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales, Catálogos, Estudios de Detalle, ya sean de iniciativa pública o privada y comprobar el posterior desarrollo de los mismos; los Proyectos de Actuación y Planes Especiales de Actuaciones de Interés Público en el Suelo No Urbanizable; Proyectos de Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización y demás normas urbanísticas así como de cualquier otro instrumento de Ordenación de conformidad con la legislación aplicable, así como los Convenios Urbanísticos de Planeamiento.

d) Adoptar resoluciones sobre actos preparatorios de la ordenación urbana tales como: suspensión de aprobaciones y otorgamientos de autorizaciones y de licencias urbanísticas en la tramitación del planeamiento urbanístico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

e) Ejecutar y realizar todos los actos que acompañan a la elaboración de planes, y proyectos urbanísticos, tales como la apertura de períodos de participación ciudadana o de información pública previa a la solicitud de información de organismos públicos, asociaciones y particulares; solicitar informes de los distintos servicios, áreas o departamentos municipales, Empresas Municipales, Entidades concesionarias o prestadoras de los servicios básicos, de los Instrumentos de Planeamiento, y Proyectos que se tramiten, ejecutar directa o indirectamente, planes y proyectos urbanísticos, así como realizar cuantos actos atribuya la Ley a los Ayuntamientos en relación con la ejecución del planeamiento, y en particular, representar al Excmo. Ayuntamiento en las Juntas de Compensación y demás Entidades Urbanísticas Colaboradoras que se creen.

f) Aprobar los Convenios Urbanísticos de Planeamiento.

#### **B – EN MATERIA DE GESTIÓN URBANÍSTICA**

a) Proponer a los órganos competentes formas ágiles de actuación administrativa en la ejecución del Planeamiento mediante la creación de Convenios Interadministrativos, Delegaciones Interadministrativas de Competencias, Consorcios Administrativos y figuras similares previstas en la normativa vigente.

b) Tramitar, ratificar / aprobar Proyectos de Reparcelación.

c) Tramitar, ratificar / aprobar Proyectos de Reparcelación Económica, Voluntaria y Forzosa.

d) Preparar, valorar, tramitar y aprobar los proyectos de delimitación de Unidades de Ejecución y sus modificaciones.

e) Preparar, valorar, tramitar y aprobar la resolución de expedientes de iniciativa municipal y de iniciativa privada en relación con los sistemas de actuación de Expropiación, Cooperación y Compensación, sobre la elección, modificación y sustitución de dichos sistemas.

f) Preparar, valorar, tramitar y aprobar la resolución de expedientes promovidos de oficio o a solicitud de

persona interesada para la declaración de incumplimiento y sustitución del sistema de actuación por Compensación.

g) Preparar, valorar, tramitar y aprobar la resolución de expedientes para la gestión directa y gestión indirecta por Concesión, del sistema a iniciativa del Agente Urbanizador y a iniciativa de la Administración resolviendo la Adjudicación de la Concesión.

h) En el Sistema de Cooperación exigir el pago anticipado y aplazamiento de los gastos, liquidación de la actuación y la aplicación sustitutoria del Sistema de Cooperación.

i) En el Sistema de Compensación, aprobar la iniciativa para el establecimiento del sistema de propietario único, de todos los propietarios mediante convenio urbanístico del artículo 138, de los propietarios que representen más del 50% de los terrenos y la de cualquier persona física o jurídica, pública y privada, propietaria o no de suelo, mediante Agente Urbanizador, en caso de que no se haya iniciado el sistema por los propietarios; preparar informar, tramitar y aprobar los Proyectos de Estatutos y Bases de Actuación de la Juntas de Compensación.

j) Preparar, informar, tramitar y aprobar la iniciativa del procedimiento abreviado en los supuestos previstos en el artículo 132 de la LOUA.

k) Preparar, informar, tramitar y aprobar la reparcelación forzosa y expropiación de los propietarios no adheridos al sistema de los miembros incumplidores.

l) Preparar, informar, tramitar y aprobar otras formas de ejecución del planeamiento como la ejecución mediante obras públicas ordinarias y la ejecución en áreas de gestión integrada.

m) Redactar, tramitar, inspeccionar y aprobar los Proyectos de Urbanización de iniciativa municipal y los de iniciativa privada; así como los Proyectos de Obras Complementarias de Urbanización, Infraestructura, Servicio y Transporte, e informar aquellos que el Ayuntamiento atribuya a la competencia de otros Servicios Municipales.

n) Recepción definitiva, total o parcial, de las obras de urbanización de iniciativa municipal o privada, que sean de su competencia, así como las devoluciones de las fianzas constituidas en garantía de su ejecución.

o) Aprobar los Convenios Urbanísticos de Gestión Urbanística.

**C.-EN MATERIA DE GESTION DEL PATRIMONIO, EXPROPIACIÓN FORZOSA Y ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN DE DOTACIONES.**

a) Todas las competencias que en esta materia no estén atribuidas expresamente en los presentes Estatutos a la Junta de Gobierno Local o al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

b) Dictaminar sobre todos los asuntos que en esta materia corresponda su aprobación al Excmo. Ayuntamiento Pleno o a la Junta de Gobierno Local, en su caso.

**D.- EN MATERIA DE PERSONAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.**

a) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo de acuerdo con el Presupuesto aprobado.

b) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el Convenio Colectivo del personal al servicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo y las sanciones por faltas graves y muy graves del personal al servicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo salvo la sanción de separación del servicio o despido del personal funcionario o contratado laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba adscrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo, cuya decisión corresponderá a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

#### **Artículo 10.- Funcionamiento.-**

1. El Consejo Rector se reunirá dos veces al mes con carácter ordinario y siempre que así lo disponga el/la Presidente/a, por sí o a petición de una tercera parte de sus miembros.

2. Las Convocatorias deberán ser entregadas con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de las sesiones, salvo caso de urgencia que deberán hacerse constar en la Convocatoria.

En esta constará en todo caso el lugar, hora y fecha de la celebración, y relación de los asuntos a tratar.

3. Pasada media hora de la fijada para la celebración de la reunión, sin haberse podido iniciar la sesión, se considerará válidamente celebrada en segunda convocatoria siempre que asista el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y dos Vocales.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes decidiendo la Presidencia en caso de empate. El voto será personal e indelegable.

5. De todas las sesiones se levantará el Acta correspondiente con los requisitos y formalidades señaladas para los documentos de esta naturaleza en las Corporaciones Locales.

6. Supletoriamente se aplicarán las normas sobre funcionamiento contenidas en el Reglamento del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

#### **Artículo 11.- Duración del mandato.**

La renovación total del Consejo Rector se producirá cada cuatro años, al constituirse un nuevo Ayuntamiento. También se procederá a la renovación parcial de alguno de sus miembros por renuncia del mismo, pérdida de la representatividad que determinó su nombramiento, o por decisión del mismo órgano que lo designó. En estos casos, el nuevo vocal concluirá su mandato al renovarse totalmente el Consejo.

#### **Sección Segunda**

##### **LA PRESIDENCIA**

#### **Artículo 12.- La Presidencia.-**

La Presidencia del Consejo Rector corresponde a la persona que ostente la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo delegarla en un/a Concejala/a del mismo en la forma prevista en la Legislación de Régimen Local que será el/la Concejala/a que ostente la Tenencia de Alcaldía Delegada de Urbanismo.

#### **Artículo 13.- Atribuciones y Funciones.-**

A) Corresponderá a la Presidencia las siguientes funciones:

1. Representar en todos los órdenes y ámbitos a la GMU.

2. Las funciones propias de la Presidencia del Consejo Rector, tales como elaborar el Orden del Día, convocar y presidir sus sesiones, dirigir las deliberaciones y levantar las sesiones, decidiendo con su voto de calidad los empates en las votaciones.

3. Dirigir el gobierno y la administración ordinaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

4. El cumplimiento y ejecución de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Todas las funciones que impliquen el ejercicio de autoridad en el ámbito urbanístico, como:

- La concesión de cualquier tipo de Licencias Urbanísticas.

- Señalamiento de Alineaciones y Rasantes

- Expedición de cédulas urbanísticas.

- Ejercicio de la Inspección Urbanística en los más amplios términos contemplados en la LOUA.

- Las resoluciones que procedan en orden a exigir el deber de conservación de los inmuebles o, declararlos, en su caso, en situación legal de ruina.

6. La aprobación de gastos dentro de su competencia conforme a las bases de ejecución del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los

recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

8. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o cesión y estén previstos en el Presupuesto.

9. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros.

10. La aprobación del Organigrama de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

11. La concesión de gratificaciones al personal de la Gerencia, asimismo el apercibimiento y la privación de haberes o jornales hasta cuatro días, o de otros emolumentos, sin necesidad de incoar expediente, pudiendo delegar esta facultad en el/la Gerente.

12. La adopción de las medidas y decisiones que considere convenientes en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en sesión extraordinaria que habrá de convocar en el plazo máximo de tres días.

B) En el ejercicio de las funciones relativas a la Concesión de Licencias Urbanísticas, la Presidencia estará asistida por una Comisión de Licencias que tendrá el carácter de órgano colegiado y deliberante, con capacidad para emitir informes y propuestas, que no tendrán carácter vinculante.

1.- Esta Comisión de licencias estará compuesta por un/a Presidente/a, que lo será el del Consejo o el/la Vice-Presidente/a, y un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos que en cada momento compongan la Corporación, que sean miembros del Consejo de Gerencia, además del Gerente y Secretario/a de la Gerencia. Estos dos últimos asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto. Los/as Vocales serán designados por cada uno de los correspondientes Grupos con representación municipal.

2.- La Comisión de Licencias se reunirá, al menos, una vez por semana, y emitirá sus decisiones por mayoría simple de los presentes, debiendo concurrir a las mismas, cuando menos, el/la Presidente/a o Vice-Presidente/a, un/a Vocal, el/la Gerente y el/la Secretario/a, o quienes les sustituyan.

3.- A las sesiones de la Comisión de Licencias, podrán asistir los/as técnicos/as informantes de las licencias, para aclaración o ampliación de sus informes, si fuesen requeridos para ello por el/ la Sr/a.

Presidente/a, no teniendo voz ni voto.

4.- El/la Vice-Presidente/a tendrá las mismas atribuciones que el/la Presidente/a, cuando le sustituyen por motivos de ausencia, enfermedad o impedimento.

### **Sección Tercera**

#### **EL/LA GERENTE**

##### **Artículo 14.- Carácter.-**

El/la Gerente de la GMU tendrá el carácter de máximo órgano de dirección de la GMU y gozará de la condición de órgano directivo del Excmo.

Ayuntamiento, en el sentido previsto en el Artículo 130 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, quedando sujeto al Régimen de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación..

##### **Artículo 15.- Nombramiento.-**

El nombramiento y cese del/la Gerente corresponde a la Junta de Gobierno Local, debiendo ser éste un/a funcionario/a de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector

privado, titulado superior en ambos casos y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo, correspondiendo al Excmo. Ayuntamiento Pleno el establecimiento de su régimen retributivo.

##### **Artículo 16.- Funciones.-**

Corresponderán al/la Gerente las siguientes funciones:

1. Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones de su Presidente.

2. Ejercer la jefatura del personal, establecer la organización administrativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo dirigiendo y distribuyendo el trabajo, e imponiendo las sanciones disciplinarias que procedan por faltas leves.

3. Dirigir, organizar y vigilar todos los servicios y dependencias de la GMU, velando por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de la misma.

4. Firmar la correspondencia y documentos de trámite.

5. Elevar al Consejo Rector todas las propuestas de actuación en materia urbanística que considere oportunas en orden a una mejor gestión de los intereses públicos que tiene encomendados la Gerencia Municipal de Urbanismo.

6. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz aunque sin voto.

7. Las demás que el Consejo Rector le encomiende y aquellas que, en su caso, le delegue la Presidencia.

### **Sección Cuarta**

#### **LA SECRETARÍA E INTERVENCIÓN DE LA GMU**

##### **Artículo 17.- Secretaría.**

Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo del Consejo corresponderán a el/la Secretario/a del mismo, que habrá de ser funcionario/a municipal de carrera con título de Licenciado/a en Derecho.

##### **Artículo 18.- Interventor.-**

El/la Interventor/a de la GMU será el general del Excmo. Ayuntamiento o funcionario/a técnico en quien delegue, correspondiéndole las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la GMU.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGIMEN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA GMU**

##### **Artículo 19.- Régimen Jurídico.**

1.- El personal al servicio de la GMU estará integrado por:

a) El personal funcionario/a de carrera o contratado en régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba adscrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) El personal funcionario/a de carrera propio de la GMU.

c) El personal contratado en régimen de derecho laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

d) El personal eventual nombrado por la Alcaldía y adscrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

2.- Dentro del personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo tendrá la consideración de órganos directivos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

a) El/La Secretario/a del Consejo Rector y el/la Interventor/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) El/la Directora/a Técnico/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

c) Los/as Jefes/as de los Servicios en que, en cada momento, se organice la Gerencia Municipal de Urbanismo.

d) El/la titular de la Asesoría Jurídica de la Gerencia Municipal de Urbanismo .

##### **Artículo 20.- Selección del Personal.-**

La Selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso – oposición libre en los que se garanticen, en todo

caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DE LA GMU**

##### **Artículo 21.- Normativa Aplicable.**

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad de Intervención, control financiero y de control de eficacia será, en todo caso, conforme con la Ley el determinado por la Ley General Presupuestaria y la Legislación sobre Haciendas Locales y con lo dispuesto en el Capítulo III del Título X de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, debiendo ajustarse la gestión económica-financiera de la Gerencia Municipal de Urbanismo a los criterios fijados en esta Ley.

##### **Artículo 22.- Presupuesto.**

El Proyecto del Presupuesto será presentado por la Presidencia e informado por la Intervención general de Fondos, tras lo cual será aprobado por el Consejo Rector y remitido, con el valor de propuesta, para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento y su integración en el Presupuesto General. Las modificaciones presupuestarias que requieran aprobación del Excmo. Ayuntamiento observaran el mismo procedimiento.

##### **Artículo 23.- Liquidación del Presupuesto.-**

La liquidación del Presupuesto de cada ejercicio, informada por la Intervención y propuesta por la Presidencia una vez conocida por el Consejo Rector, se remitirá a la Alcaldía para su aprobación.

##### **Artículo 24.- La Contabilidad.**

1.- La Gerencia Municipal de Urbanismo queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- A la Intervención de la Gerencia Municipal de Urbanismo le corresponde llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

##### **Artículo 25.- Rendición de la Cuenta.**

La Cuenta Anual de la GMU, con el contenido, estructura y en los plazos fijados por la Ley de Haciendas Locales, será rendida y propuesta por el Consejo Rector y remitida Al Excmo. Ayuntamiento para su tramitación reglamentaria.

##### **Artículo 26.- Recursos Económicos.**

La Hacienda de la GMU estará constituida por los siguientes recursos:

1. Importe de las tasas correspondientes a la prestación de servicios que se den por la Gerencia, cuya recaudación le compete, y por aprovechamientos especiales que correspondan a bienes gestionados o administrados por la misma.
2. Subvenciones recibidas para fines urbanísticos.
3. Asignaciones para los mismos fines que se consignen en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.
4. 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 de Suelo.
5. Rendimientos de exacciones de naturaleza urbanística autorizadas, o que en lo sucesivo se autoricen.
6. Las rentas y productos de su Patrimonio.
7. Importe de las multas que el Excmo. Ayuntamiento imponga y recaude por la comisión de infracciones urbanísticas, que, una vez descontado el coste de la

actividad administrativa de inspección que se establezca, se integrará en el patrimonio municipal del suelo, destinándose especialmente a actuaciones, previstas en el Planeamiento, en equipamientos y espacios libres dentro del suelo urbano consolidado.

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

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

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

11. Herencias o donativos concedidos a estos fines, y

12. Cualesquiera otros recursos que procedan, legal o reglamentariamente. Los recursos comprendidos en algunos de estos apartados cuando sean recaudados por el Excmo. Ayuntamiento, serán transferidos al Presupuesto de la Gerencia.

##### **Artículo 27.- Beneficios Fiscales.**

La GMU, como ente instrumental de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, gozará de los mismos beneficios fiscales, que la Corporación, disfrutando de iguales exenciones y bonificaciones fiscales, prelación de créditos y demás prerrogativas que procedan legalmente.

#### **CAPÍTULO V**

#### **PATRIMONIO**

##### **Artículo 28.- Patrimonio.**

El Patrimonio de la Gerencia Municipal de Urbanismo estará integrado por los bienes que el Ayuntamiento le haya adscrito para el cumplimiento de sus fines y los que la Gerencia Municipal de Urbanismo haya adquirido o adquiera con cargo a fondos propios.

##### **Artículo 29.- Inventario de Bienes.**

La Gerencia Municipal de Urbanismo tendrá actualizado su Inventario de Bienes y Derechos, conforme a las prescripciones que al respecto establece el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales o la legislación que resulte de aplicación en cada momento, debiendo remitirse anualmente dicho Inventario a la Concejalía, Área u Órgano equivalente a la que se encuentre adscrita la Gerencia, siguiendo el Patrimonio Municipal del Suelo el régimen específico que se contempla en la Normativa legal de aplicación al mismo.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **CONTRATACION**

##### **Artículo 30.- Régimen Jurídico.**

1. La contratación de la GMU se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas.

2. Será necesaria la autorización de la Concejalía a la que se encuentra adscrita la GMU para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **IMPUGNACIONES Y RECLAMACIONES CONTRA LOS ACTOS Y ACUERDOS DE LOS ORGANOS DE LA GMU**

##### **Artículo 31.- Recursos Administrativos.**

1) Contra los actos y acuerdos de los órganos de dirección y gobierno de la Gerencia Municipal de Urbanismo que pongan fin a la vía administrativa los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo Recurso de Reposición.

2) Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones del Consejo Rector y el/la Presidente/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, salvo en los casos excepcionales en que una Ley Sectorial requiera la aprobación ulterior de otra Administración.

3) Las Resoluciones del/la Gerente de la GMU no pondrán fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra los actos que se dicten por el mismo

en el ámbito de sus competencias Recurso de Alzada ante el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, salvo cuando actúe en ejercicio de competencias delegadas por la Presidencia.

**Artículo 32.- Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.**

Las reclamaciones previas en asuntos civiles y laborales serán resueltas definitivamente por el Consejo Rector salvo que versaran sobre materias sujetas al control y tutela municipal, que habrán de ser ratificadas por el órgano del Ayuntamiento a quien correspondiera esta facultad.

**Artículo 33.- Responsabilidad Patrimonial.-**

La Gerencia Municipal de Urbanismo responderá directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

**Artículo 34.- Ejercicio de Acciones.-**

La Gerencia Municipal de Urbanismo tiene plena capacidad para ejercitar las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos. El acuerdo de adopción deberá ir precedido del dictamen de Letrado o, en su caso, de la Secretaría General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, llevándose a cabo la defensa y representación por la Asesoría Jurídica de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, por el Gabinete Jurídico Contencioso del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o, en cualquier supuesto por el letrado que se designe al efecto.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para lo no previsto específicamente en estos Estatutos se estará a lo prevenido en la Legislación de Régimen Local y en los Reglamentos Municipales.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Una vez aprobados y en vigor estos Estatutos, quedará disuelto el Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, debiendo constituirse seguidamente el nuevo Consejo Rector de este Organismo, conforme a las normas contenidas en estos Estatutos y en la Legislación de Régimen Local de aplicación.

**Segunda.-** El actual Gerente continuará en el ejercicio de su cargo hasta que se produzca su cese en el mismo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogados los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, aprobados por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno con fecha .....

**DISPOSICIÓN FINAL**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor, una vez aprobados definitivamente por el Pleno, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.