



GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SEGOVIA

ESTATUTOS

Pleno 30 de abril de 2007

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978 crea el marco de un Estado social y democrático de Derecho, reconoce la existencia de las Comunidades Autónomas y un régimen jurídico de las Administraciones Públicas, cuya actividad se sujeta por entero a la ley y al Derecho y al control de los Tribunales. Además reconoce un cuadro de derechos y garantías de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Todo ello desembocó en la aprobación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que debe tomarse como norma legal de desarrollo constitucional directo, al amparo del artículo 149.1.18 de la Constitución. Esta Ley fija para todas las Administraciones un elenco de principios generales.

El artículo 3 de la mencionada Ley proclama, además y como generales, los principios constitucionalizados del artículo 103.1 y los de cooperación entre Administraciones y de actuación de éstas con eficiencia y al servicio de los ciudadanos, estableciendo que las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Asimismo, se establece que en su actuación deberán respetar los principios de buena fe y de confianza legítima y por los criterios de eficiencia y servicio al ciudadano.

En efecto el artículo 103.1 de la Constitución Española incluyen el principio de eficacia entre los que rigen la actuación de la Administración Pública. Es claro que aquí la eficacia no se agota en la eficacia jurídica o efectividad del deber ser normativo a través de la aplicación administrativa de la norma en el caso concreto. La participación en la función ejecutiva asignada constitucionalmente al Gobierno de la Administración pública, en cuanto servidora del interés general, alude a la exigencia de una acción organizada, programada legalmente, idónea y sistemática para la realización práctica de éste.

Teniendo en cuenta que el artículo 103.1 de la Constitución Española tiene una doble referencia subjetiva, la Administración, y objetiva, la actuación administrativa, esa eficacia evoca la producción intencionada de una realidad, efectiva y adecuada al fin o causa, como resultado de la acción de un agente idóneo para obrar en tal sentido, es decir eficaz, y conforme a las previsiones legales.

Como criterio de la entera actuación administrativa, la eficacia engloba necesariamente la eficiencia y economía en la ejecución del gasto público encomendado a la Administración. La eficacia reclamada por la Constitución es, pues, una eficacia eficiente.

Por otro lado, la descentralización funcional supone el traslado de la titularidad de competencias por parte de una Administración a otra o a entes pertenecientes a la misma, pero dotados de personalidad jurídica, propia e independiente, en aras de la conservación del máximo grado del principio de eficacia.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contempla, en su artículo 85.bis, la posibilidad de que la gestión directa de los servicios de la competencia local se realice mediante la forma de organismo autónomo local, que se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resultase de aplicación, estableciendo una serie de especialidades.

Por otro lado, el artículo 26.1 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León atribuyó a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de urbanismo, desarrollando así la previsión contenida en el artículo 148.1.3 de la Constitución Española.

En asunción de esta competencia estatutaria la Comunidad Autónoma de Castilla y León aprobó la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

El artículo 134 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León establece la posibilidad de que los Municipios, en virtud de su potestad organizativa, puedan crear órganos desconcentrados o gerencias urbanísticas que tengan por objeto la gestión de sus competencias urbanísticas.

En el mismo sentido el artículo 400 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004 de 29 de enero establece que los Municipios pueden emplear, para la gestión de sus competencias urbanísticas, todas las formas previstas en la legislación sobre régimen local, régimen jurídico y contratación administrativa, tales como la constitución de gerencias de urbanismo.

Más concretamente el artículo 406 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León señala que en virtud de su potestad organizativa, los Municipios pueden constituir gerencias de urbanismo para ejercer y gestionar todas o algunas de las siguientes competencias propias:

a) Funciones que impliquen ejercicio de autoridad:

- 1ª.- Otorgar licencias urbanísticas.
- 2ª.- Dictar órdenes de ejecución.
- 3ª.- Gestionar la inspección técnica de construcciones.
- 4ª.- Declarar el estado de ruina.
- 5ª.- Tramitar y resolver los expedientes de venta forzosa.
- 6ª.- Ejercer la inspección urbanística.
- 7ª.- Tramitar y resolver expedientes de restauración de la legalidad.
- 8ª.- Tramitar y resolver expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
- 9ª.- Ejercer los derechos de tanteo y retracto en las áreas delimitadas al efecto.
- 10ª.- Expedir cédulas urbanísticas.

b) Funciones instrumentales de carácter técnico, respecto de las cuales la competencia para resolver corresponda a las entidades que hayan constituido la gerencia:

- 1ª.- Programar, elaborar, tramitar, ejecutar y realizar el seguimiento de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.
- 2ª.- Planificar, ejecutar, gestionar y conservar los sistemas generales y demás dotaciones urbanísticas públicas.
- 3ª.- Tramitar, ejecutar y realizar el seguimiento de los acuerdos municipales en las

materias citadas en la letra anterior.

4ª.- Apoyar y asesorar en materia de urbanismo, incluida la elaboración de informes técnicos y jurídicos previos a la adopción de acuerdos administrativos.

c) Funciones de gestión de los patrimonios públicos de suelo, tales como adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar y enajenar toda clase de bienes, así como constituir sobre los mismos derechos de superficie y en general asumir titularidades fiduciarias de disposición, correspondiendo las dominicales a las entidades titulares de los patrimonios.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Segovia, de conformidad con su potestad autoorganización, y como respuesta a los principios señalados de eficacia, economía en la prestación de los servicios urbanísticos, crea un organismo autónomo local, la Gerencia Municipal de Urbanismo, al amparo de los artículos 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 134 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y 400 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, cuyos principales objetivos son, en respuesta a las demandas sociales:

- .- El desarrollo sostenible y la cohesión social.
- .- La eficacia y eficiencia administrativa.
- .- La transparencia y la participación pública.

<p style="text-align: center;">TITULO I CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y FUNCIONES</p>

Artículo 1. Naturaleza y constitución

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 134 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, 400 y 406 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, el Ayuntamiento de Segovia, por acuerdo plenario crea un organismo autónomo local de carácter administrativo, que se denomina Gerencia Municipal de Urbanismo.

La Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Segovia se constituye como un organismo autónomo municipal, adscrito al Área, Concejalía u Órgano Municipal en cuyo ámbito de actuación se incluyan las competencias en materia urbanística, con la finalidad de la gestión de la información y del conocimiento para el adecuado gobierno de la ciudad de Segovia en materia de urbanismo, desde la innovación tecnológica y la sostenibilidad.

Artículo 2. Personalidad jurídica de la Gerencia y Potestades

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo, como organismo autónomo local de carácter administrativo, tiene plena personalidad jurídica independiente y actúa con plena capacidad jurídica para ejercer las competencias que se le asignan por descentralización funcional, pudiendo adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse, celebrar contratos, cualesquiera que sea su naturaleza; establecer, explotar y prestar servicios utilizando los modos de gestión autorizados para las Entidades Locales, por sus disposiciones específicas y por la legislación del suelo y urbanística; así como ejercitar acciones e interponer recursos de toda clase, siempre que tales actos se realicen para el cumplimiento de los fines y competencias que se le asignan, todo ello dentro de los límites legales que regulan la actuación de las indicadas Corporaciones Locales.

2. Dentro de su esfera de competencia, le corresponden a la Gerencia Municipal de Urbanismo las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean estos estatutos, salvo la potestad expropiatoria.

Artículo 3. Funciones y competencias de la Gerencia

1. Con carácter general corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo la función urbanística del Ayuntamiento de Segovia, así como las demás funciones de régimen local que le sean asignadas por estos Estatutos, en los términos previstos en los mismos y sin perjuicio de las competencias que quedan reservadas a favor de los diferentes órganos municipales.

2. La actividad urbanística es una función pública que tiene por objeto la ordenación, la transformación, la conservación y el control del uso del suelo, entendiéndose incluidos el subsuelo y el vuelo, y en especial su urbanización y edificación.

3.- La actividad urbanística de la Gerencia comprende los siguientes aspectos:

- a) Planeamiento urbanístico.
- b) Gestión urbanística.
- c) Intervención en el uso del suelo.
- d) Intervención en el mercado de suelo.
- e) Organización y coordinación administrativa.
- f) Información urbanística y participación social.

4. También, con carácter general, corresponden a la Gerencia Municipal de Urbanismo las demás funciones de régimen local que le sean asignadas por estos Estatutos o encomendadas o delegadas por el Ayuntamiento de Segovia, o que puedan corresponder a la misma en virtud de una Ley de carácter general o sectorial, en las materias de la competencia de la Gerencia, además de todas las inherentes, previas, accesorias, secundarias y consiguientes que la ejecución de todas las enumeradas requiera, tales como:

- a) Funciones en materia Presupuestaria.
- b) Funciones en materia de personal de la Gerencia.
- c) Funciones en materia de contratación administrativa.
- d) Funciones en materia de autoorganización.
- e) Funciones en materia de colaboración y coordinación con otros organismos públicos o entidades privadas para el mejor desarrollo de sus fines.
- f) Funciones en materia de fomento de la edificación de solares y rehabilitación de edificios ruinosos.

Artículo 4. Sede de la Gerencia

La Gerencia Municipal de Urbanismo tiene su sede en la ciudad de Segovia, en la Carretera de Palazuelos nº 7 y se crea por una duración indefinida.

No obstante lo anterior, el Consejo Rector de la Gerencia queda facultado para variar la sede del organismo autónomo dentro de la capital, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo Rector determine, sin necesidad de modificar los presentes Estatutos, mediante acuerdo que se publicará en el B.O.P.

TITULO II RELACIONES CON EL RESTO DE ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 5. Principio de cooperación

Las relaciones con el resto de Órganos y Servicios municipales se regirán por los principios de cooperación y coordinación administrativa, prestando la Gerencia Municipal de Urbanismo labores de asesoramiento y apoyo en materia de urbanismo al resto de los órganos municipales.

Dentro de estos principios la Gerencia de Urbanismo se relacionará con las Concejalías competentes en materia de Patrimonio Histórico y de Participación Ciudadana respecto de aquellas materias de su competencia, en la forma que se determine por el Presidente o el Gerente de la misma.

Artículo 6. Pleno del Ayuntamiento

1. Son competencias del Pleno del Ayuntamiento de Segovia, en relación con la Gerencia Municipal de Urbanismo, sin perjuicio de las demás competencias que tenga atribuidas por la legislación vigente:

- a) Aprobar el Presupuesto anual de la Gerencia como documento anexo.
- b) Aprobar los expedientes de modificación presupuestaria.
- c) Aprobar la Cuenta General del ejercicio.
- d) Aprobar la plantilla de personal de la Gerencia.
- e) Aprobar los presentes Estatutos y sus posibles modificaciones.
- f) Acordar la imposición de toda clase de tributos y precios públicos que tengan relación con la actividad de la Gerencia.
- g) Aprobar las Ordenanzas y Reglamentos que redacte la Gerencia en materias de su competencia.
- h) Autorizar la concertación de las operaciones de crédito a que se refería el artículo 54 de la Ley de Haciendas Locales, sustituida hoy por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- i) La autorización para asumir compromisos de gasto de carácter plurianual cuando se superen los límites establecidos en la Ley.
- j) Autorizar las contrataciones y concesiones cuando su cuantía supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación o su duración los cuatro años.

k) Autorizar la adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación y, en todo caso, cuando sea superior a los tres millones de euros

2. Asimismo, el Pleno se reserva la titularidad y ejercicio de las competencias que en materia urbanística le atribuya específicamente la legislación vigente o le atribuyan otras Administraciones Públicas. Le corresponde, pues, a dicho órgano municipal:

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) Los actos de naturaleza expropiatoria previstos por la legislación sobre expropiación forzosa, sin perjuicio de las facultades de formación y estudio del expediente asignado a la Gerencia.

c) La aprobación de Ordenanzas y Reglamentos municipales en materia urbanística no contenidos en los instrumentos de Planeamiento.

d) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y el ejercicio de acciones judiciales o administrativas en materia de su competencia.

e) Las demás competencias que por ley tengan el carácter de indelegables.

Artículo 7. Competencias del Alcalde

1. El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación ostentará el cargo de Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

2. En relación con la Gerencia Municipal de Urbanismo, le corresponde también la máxima y superior dirección de la política urbanística municipal.

3. Tendrá atribuidas las funciones que establecen en estos Estatutos y, además, las que le correspondan de conformidad con el contenido de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, tales como:

a) Autorizar las contrataciones y concesiones cuando su cuantía no el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación, pero supere el 10% de los recursos ordinarios de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) Autorizar la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación, ni sea superior a los tres millones de euros, pero supere el 10% de los recursos ordinarios de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 8. Competencias de la Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Segovia se reserva la titularidad y el ejercicio de las competencias que en materia urbanística se le deleguen por los órganos

competentes, o en su caso le atribuya la legislación vigente.

Artículo 9. Fiscalización y control

Sin perjuicio de la necesaria autonomía en su actuación, dentro del ámbito material que los Estatutos señalan, el Ayuntamiento de Segovia ejercerá sobre la Gerencia funciones de fiscalización y control:

1. Sobre los órganos:

- a) Por la cualidad de Concejales de los miembros del Consejo Rector de la Gerencia según se determina en el artículo 14 de los presentes Estatutos.
- b) Por el nombramiento de todos los miembros del Consejo Rector de la Gerencia y del Gerente.
- c) Por la coordinación de funciones de Secretaría e Intervención de la Gerencia con respecto a los mismos cargos de la Corporación Municipal.

2. Sobre la actividad:

- a) Por la remisión anual al órgano municipal competente y a la Concejalía competente en la materia urbanística del Programa de Actuación Anual previsto por la Gerencia para tal periodo.
- b) Por la remisión al órgano municipal competente y a la Concejalía competente en materia urbanística, al final de cada año, de un Informe Urbanístico en la que se detalle la labor realizada, en los términos del artículo 429 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, detallando el estado urbanístico de la ciudad y aquellas otras actividades desarrolladas por la Gerencia no incluidas en dicho artículo.
- c) Por la remisión anual de los estados de evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos a la Concejalía correspondiente del Ayuntamiento.
- d) Por el control de eficacia que se establezca por la Concejalía competente en la materia urbanística.
- e) Por la remisión telemática al órgano competente del Ayuntamiento de Segovia, en el plazo de cinco días desde la celebración de las sesiones, del extracto de todos los acuerdos del Consejo Rector de la Gerencia, y con carácter mensual, el extracto de todas las Resoluciones de la Presidencia.

3. Sobre la gestión económica:

- a) Por la aprobación de la Cuenta General.
- b) Por la inspección de las cuentas y de la gestión económica de la Gerencia, que se

ejercherà con la extensión y efectos que se determina en la Ley de Haciendas Locales, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia por la Intervención Municipal.

- c) Por la remisión anual del Inventario de Bienes y Derechos y, en particular, del Patrimonio Municipal del Suelo del Ayuntamiento de Segovia.

TITULO III ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Artículo 10. Organización de la Gerencia

La dirección y la administración de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Segovia se llevan a cabo a través de los siguientes órganos:

- 1.- El Presidente.
- 2.- El Vicepresidente.
- 3.- El Consejo Rector.
- 4.- El Gerente.

CAPITULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 11. El Presidente de la Gerencia.

1. La presidencia de la Gerencia de Urbanismo corresponde al Excmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segovia.

2. El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo será el Presidente del Consejo Rector y le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1ª.- Representar a la Gerencia Municipal de Urbanismo, pudiendo designar a las personas que habrán de representar a la Gerencia en las Juntas de Compensación y demás entidades colaboradoras.

2ª.- El otorgamiento de cuantos documentos públicos sean necesarios para dar cumplimiento y efectividad a los actos y acuerdos de naturaleza urbanística adoptados por los órganos competentes, tales como escrituras, contratos y pólizas.

3ª.- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en supuestos de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

4ª.- Decidir, cuando no fuera posible convocar al Consejo Rector, y por razones de extraordinaria y urgente necesidad, las cuestiones de competencia de éste, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

5ª.- Presidir la Mesa de Contratación en relación con las contrataciones que haya de celebrar la Gerencia Municipal de Urbanismo.

6ª.- En materia de gestión urbanística:

- a) Expedir cédulas urbanísticas, así como las consultas urbanísticas sobre el régimen urbanístico de fincas, unidades de actuación, sectores y ámbitos de planeamiento y gestión, excluidas las del artículo 427 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por decreto 22/2004, de 20 de

enero.

7ª.- En materia de disciplina urbanística:

- a) Incoar y resolver los procedimientos de Restauración de la Legalidad Urbanística, la adopción de medidas cautelares y la imposición de multas coercitivas, cuando no lleven aparejada la demolición de las construcciones o edificaciones.
- b) Adoptar órdenes de ejecución y la suspensión de obras y otros usos del suelo y cuales quiera otras medidas de protección de la legalidad urbanística, cuando lo requieran los intereses urbanísticos, en los supuestos de urgente necesidad dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.
- c) Incoar, nombrar instructor y resolver los expedientes sancionadores, imponiendo las sanciones y medidas accesorias correspondientes.
- d) Resolver los expedientes de declaración de ruina inminente, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

8ª.- En materia de obras municipales:

- a) Recibir las obras de urbanización y edificación consecuencia de la gestión y ejecución urbanística privada.
- b) Recibir las obras de iniciativa pública ejecutadas por la Gerencia o por encargo de la misma y aprobar la devolución de fianzas transcurrido el plazo de garantía o las medidas legalmente procedentes.

9ª.- En materia de organización y financiación:

- a) Ordenar los pagos.
- b) Autorizar y disponer los gastos y la liquidación de subsiguientes obligaciones, dentro de los límites de su competencia.
- c) Ostentar la Jefatura del personal al servicio de la Gerencia.
- d) Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, a propuesta del Gerente, dando cuenta al Consejo Rector.
- e) Nombramiento y cese del personal eventual de confianza y especial asesoramiento.
- f) Contratar el personal laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo y la adopción de los acuerdos necesarios para la adscripción del personal del Ayuntamiento de Segovia a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

10ª.- Como Presidente del Consejo Rector le corresponde:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo, aprobar el Orden del Día de la sesión y proponer la consideración de asuntos fuera del Orden del Día por motivos de urgencia.
- b) Dirigir las deliberaciones, resolviendo las dudas que se susciten y decidir los empates con voto de calidad.
- c) Acordar la asistencia a las reuniones del Consejo de las personas que a juicio del Presidente deban asistir a que se hace referencia en el artículo 17 de estos Estatutos.
- d) Firmar las Actas con el Secretario del Consejo y ordenar su transcripción al Libro correspondiente una vez aprobadas, legitimándolo con su firma y la del Secretario.

3. Las atribuciones enumeradas anteriormente podrán ser delegadas en el Vicepresidente o en el Gerente según proceda legalmente.

Artículo 12. El Vicepresidente de la Gerencia

El Presidente de la Gerencia puede designar un Vicepresidente de entre los miembros del Consejo, que lo sustituirá en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad, asumiendo sus funciones.

En los supuestos de ausencia de la ciudad del Presidente por más de 24 horas, éste dejará dispuesta su sustitución. En este caso, cuando no exista acuerdo de sustitución, transcurridas 24 horas, el Vicepresidente asume automáticamente la sustitución, dando cuenta al Consejo Rector.

Artículo 13. Funciones Públicas necesarias. Secretaría, Intervención y Tesorería.

1. La función de fe pública y demás funciones reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de conformidad con el Real Decreto 1174/1967, de 18 de septiembre, por el que se establece el régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, serán, dentro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, reservadas a los titulares de estos puestos (Secretario General, Interventor y Tesorero) en la Corporación.

2. Estas funciones podrán ser encomendadas por el Ayuntamiento a funcionarios al servicio de la Corporación, adscritos o no a la Gerencia, a propuesta del titular de la Secretaría General, Intervención o Tesorería y que actuarán como delegados de éstos.

CAPITULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 14. Composición del Consejo Rector

1. El Consejo Rector de la Gerencia de Urbanismo estará integrado por:
 - a) Un Presidente, actuando como tal el Presidente de la Gerencia.
 - b) Un Vicepresidente.
 - c) Los Vocales que se designen en número no inferior a tres ni superior a cinco.

2. Asistirán al Consejo Rector, con voz pero sin voto:
 - a) El Interventor de la Gerencia.
 - b) El Secretario General de la Gerencia, que actuará como Secretario del Consejo Rector.

3. Los miembros del Consejo Rector serán designados libremente por el Alcalde entre los Concejales que forman parte de la Corporación, formando siempre parte del mismo los Concejales en materia de Urbanismo y de Patrimonio Histórico, y cesarán cuando pierdan su condición de Concejales o por revocación de su nombramiento por el Alcalde.

Artículo 15. Funciones del Consejo Rector

1. El Consejo Rector ostentará las más amplias facultades en orden a la actuación de la Gerencia de Urbanismo.

2. Le corresponderán en especial las siguientes atribuciones:
 - 1ª.- En materia de planeamiento urbanístico:
 - a) Las competencias que le delegue el Alcalde u otro órgano municipal.

 - 2ª.- En materia de gestión urbanística:
 - a) Aprobar el cambio de sistema de actuación o la derogación de un Proyecto de Actuación.

 - b) Aprobar los estatutos de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

 - c) Expedir las consultas urbanísticas sobre el régimen urbanístico de fincas, unidades de actuación, sectores y ámbitos de planeamiento y gestión, a que hace referencia el artículo 427 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por decreto 22/2004, de 20 de enero.

 - d) Aprobar los Convenios Urbanísticos de Gestión.

 - 3ª.- En materia de intervención en el uso del suelo:
 - a) Resolver sobre el otorgamiento de licencias urbanísticas.
En el supuesto de licencias urbanísticas vinculadas a la concesión previa

de licencia ambiental, de las contenidas en el Anexo V de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, resolver tanto sobre el otorgamiento de las licencias urbanísticas como las ambientales.

- b) Resolver las autorizaciones de emplazamiento en suelo rústico.
- c) En el ámbito del casco histórico deberá solicitarse informe preceptivo de la Concejalía que tenga asignada la materia de Patrimonio Histórico, con anterioridad al otorgamiento de las licencias.

4ª.- En materia de disciplina urbanística e intervención en el uso del suelo:

- a) Incoar y proponer al órgano municipal competente la resolución de los procedimientos de Restauración de la Legalidad Urbanística, cuando lleven aparejada la demolición de las construcciones o edificaciones.
- b) Adoptar órdenes de ejecución y la suspensión de obras y otros usos de suelo, cuando lo requieran los intereses urbanísticos.
- c) Resolver los expedientes de declaración de ruina.
- d) Resolver los expedientes de Ejecución Subsidiaria, adjudicando la ejecución de las obras, aprobando las liquidaciones provisional y definitiva a que hace referencia el artículo 98.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- e) Ordenar la sujeción de terrenos y demás bienes inmuebles al régimen de Venta forzosa.

5ª.- En materia de obras municipales:

- a) Aprobar y contratar la ejecución de los Proyectos, aprobando el gasto y las demás funciones que corresponden al órgano de contratación en la contratación de obras municipales que no sean competencia de la Sección de Vías y Obras Municipal, estando sujeta a la autorización previa del órgano municipal competente cuando el presupuesto de licitación del contrato exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Gerencia.

6ª.- En materia de contratación:

- a) Corresponden al Consejo Rector todas las funciones relacionadas con la contratación, estando sujeta a la autorización previa del órgano municipal competente cuando el presupuesto de licitación del contrato se excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Gerencia, y de la Concejalía competente en materia de urbanismo.

7ª.- En materia de intervención en el mercado del suelo:

- a) Aprobar los acuerdos para adquirir, poseer, reivindicar, administrar y gravar toda clase de bienes y derechos del Patrimonio Municipal del Suelo, así como asumir la titularidad fiduciaria de disposición, correspondiendo la dominical al Municipio, cuando no corresponda al Pleno.
- b) Acordar la constitución del derecho de superficie sobre los terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, de acuerdo con la legislación urbanística.
- c) Fomentar la edificación de los solares y rehabilitación de los edificios ruinosos.

8ª.- En materia de organización y financiación:

- a) Proponer las Bases para la selección de personal del Ayuntamiento que se vaya a adscribir a la Gerencia y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como la aprobación de la Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo y el Organigrama del personal de la Gerencia.
- b) Proponer al órgano municipal competente la aprobación de los Presupuestos anuales de la Gerencia y aprobar la liquidación del Presupuesto.
- c) Proponer al órgano municipal competente la aprobación de la Cuenta General anual del ejercicio económico de que se trate.
- d) Elevar al órgano municipal competente la aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria.
- e) Elevar al órgano municipal competente los recursos económicos de la Gerencia.
- f) Elevar al órgano municipal competente la aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Gerencia y el Organigrama funcional de los Servicios de la misma, así como de posteriores modificaciones del mismo.

9ª.- Aprobar convenios de colaboración y cooperación con organismos públicos o privados para el mejor desarrollo de sus fines.

10ª.- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.

11ª.- Cualquier otra facultad no atribuida de forma expresa a los restantes órganos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y las demás funciones que correspondan al Consejo Rector según estos Estatutos o que se deleguen en el mismo por el Ayuntamiento.

Artículo 16. Régimen de sesiones del Consejo Rector

1. El Consejo Rector de la Gerencia puede celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo ser, estas últimas, a su vez, urgentes.
2. Corresponde al Presidente del Consejo fijar el día y hora en que deba celebrarse

las sesiones ordinarias.

3. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez a la semana, y su convocatoria requerirá una antelación mínima de 24 horas.

4. Las sesiones extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de 24 horas y las que, además, sean urgentes podrán convocarse en cualquier momento justificándose la causa de la urgencia.

Las sesiones extraordinarias urgentes requerirán, como primer pronunciamiento de la sesión, acordar lo procedente sobre la concurrencia de razones que justifiquen la urgencia.

5. El Presidente del Consejo podrá variar las circunstancias de periodicidad y lugar de celebración de las sesiones ordinarias por causas justificadas, así como dejar de convocar sesiones ordinarias o modificar el día de celebración durante los periodos vacacionales, Navidades, Semana Santa o Fiestas Patronales.

6. Aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, no obstante, quedará válidamente constituido el Consejo Rector, cuando se hallen reunidos todos los miembros del Consejo Rector y así lo acuerden por unanimidad, teniendo la misma el carácter de extraordinaria y urgente.

Artículo 17. Publicidad de las sesiones del Consejo Rector

Las sesiones y reuniones a que se refiere el presente capítulo no tendrán carácter público, y se celebrarán en la sede de la Gerencia Municipal o, en caso justificado, en el que se habilite al efecto.

No obstante lo anterior, se procederá a publicar la convocatoria y el extracto de los acuerdos adoptados en el Tablón de Edictos o en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo, o, en su defecto, en el Tablón de Edictos o en la página web municipal.

Artículo 18. Asistentes a las Sesiones del Consejo Rector

A las sesiones del Consejo asistirán con voz pero sin voto el Gerente, el Secretario y el Interventor de la Gerencia, así como las personas que a juicio del Presidente convenga oír en algún asunto concreto.

De cada sesión que celebre el Consejo Rector se extenderá, por el Secretario de la Gerencia, un Acta que habrá de ser aprobada en la siguiente sesión y transcrita a un libro al efecto, con las solemnidades de los libros de sesiones de los órganos municipales de carácter decisorio, Acta que recogerá los siguientes aspectos:

1. Lugar, día y hora de la celebración de la sesión y carácter ordinario, extraordinario o urgente de la misma.
2. Relación de asistentes.
3. Acuerdos adoptados, con referencia al resultado de las votaciones.
4. Asuntos dictaminados y sentido –favorable o desfavorable- de los dictámenes emitidos.

5. Hora de finalización.

Artículo 19. Adopción de acuerdos por el Consejo Rector

El Consejo Rector adopta sus acuerdos por mayoría simple de los presentes. Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere, en primera convocatoria, la asistencia de la mayoría del número legal de sus miembros y, en segunda, constituida 30 minutos después, con la asistencia de un tercio de sus miembros que nunca puede ser inferior a tres.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Gerencia o de quienes estatutariamente les sustituyan.

Los actos del Consejo Rector adoptaran la forma de acuerdos, cuando pongan fin a la vía administrativa, y de dictámenes, cuando no.

Artículo 20. Régimen de asistencia a las sesiones del Consejo Rector

La asistencia a las sesiones del Consejo se establece como obligatoria para todos sus miembros, salvo por causa debidamente justificada ante la Presidencia del Consejo con antelación a la sesión.

En los supuestos de falta de asistencia a las sesiones, el Presidente del Consejo podrá sancionar a los miembros que incumplan esta obligación, incluso con la revocación del nombramiento, y, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse cuando, como consecuencia del incumplimiento de esta obligación, no pueda constituirse validamente el Consejo Rector.

CAPITULO III GERENTE

Artículo 21. El Gerente

El Gerente es el órgano de dirección de la Gerencia Municipal de Urbanismo al que corresponde la ejecución de los acuerdos del Consejo Rector y resoluciones del Presidente de la Gerencia, correspondiéndole la dirección, impulso e inspección de los servicios de aquélla.

Artículo 22. Designación del Gerente

1.- El cargo de Gerente podrá recaer en un funcionario de carrera o laboral de la Corporación o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. Su designación y cese se efectúa por el Alcalde del Ayuntamiento.

3. El nombramiento de Gerente no podrá recaer sobre los que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Ser deudor directo o subsidiario a fondos municipales, provinciales o del Estado, contra quien se hubiere expedido mandamiento de apremio.
- b) Tener entablada contienda judicial o administrativa con el Ayuntamiento de Segovia o con establecimientos dependientes del mismo.
- c) Haber sido condenado a privación o restricción de libertad o inhabilitación para ocupar cargos públicos.

4. Serán incompatibles para desempeñar la función de Gerente las personas que se encuentren en alguna de las circunstancias recogidas en la legislación sobre incompatibilidades en el Sector Público, y en concreto:

- a) Los socios, gerentes, directores, consejeros o delegados de sociedades o empresas que produzcan y suministren artículos municipalizados o presten servicios análogos a los municipales, así como desempeñar cargos semejantes en empresas concesionarias de servicios también municipales.
- b) Ejercer en el territorio del Municipio profesión privada relacionada con la construcción o al servicio de los que a ésta se dediquen; tener ocupación, actividad o negocio de compraventa de terrenos o edificios o materiales para su edificación, ya sea por cuenta propia o como miembro, consejero y empleado de sociedades o empresas que se consagren a las citadas actividades, así como percibir retribución de ellos, cualquiera que fuese el concepto de la misma.
- c) No se podrá compatibilizar el cargo de Gerente con el de Concejal.
- d) Será causa de incompatibilidad la condición de consejero o gerente de empresas municipales cuyo objeto social esté vinculado a las funciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- e) Aquellas personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos previstos en la legislación sobre de Incompatibilidades.

Artículo 23. Condiciones del cargo de Gerente

1. El cargo de gerente es profesional y, por tanto, retribuido. Podrá adoptar la fórmula de personal funcionario eventual de confianza o asesoramiento especial o de personal laboral vinculado por el "Contrato de personal de alta dirección". Su designación vendrá determinada por la capacidad y cualificación para el desarrollo de las funciones propias de su competencia.

En los términos previstos en la legislación aplicable en cada momento, el cargo de Gerente habrá de considerarse como de órgano directivo.

2. La designación vinculará al Gerente por un período máximo de cuatro años, sin perjuicio de la posibilidad de renovación.

3. El cargo de Gerente es retribuido, y vendrá obligado, quien lo desempeñe, a

dedicar íntegra y plenamente su actividad al desarrollo de las funciones que se le encomienden y sobre él pesarán las obligaciones genéricas de los presentes Estatutos.

Artículo 24. Cese del Gerente

El Gerente cesará en su cargo.

a) Por la expiración del tiempo convenido o extinción de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) Por jubilación según ley.

c) Por designación o aceptación de otro cargo, de cualquier naturaleza, o por realización de alguna actividad que genera una situación de incompatibilidad legal o reglamentaria.

d) Por acuerdo del Alcalde, que podrá adoptarlo en cualquier momento.

e) Por falta disciplinaria que lleve aparejada el cese o la destitución con arreglo a lo previsto en la normativa sobre función pública o laboral, en su caso. En todo caso, los expedientes disciplinarios que se incoen al Gerente serán acordados por el Consejo e instruidos por uno de sus miembros designado por el mismo y resueltos por el Alcalde.

f) Por mutuo acuerdo.

g) Por libre voluntad del Gerente en los términos establecidos en la Legislación vigente.

Artículo 25. Obligaciones del Gerente

El Gerente tiene las obligaciones genéricas de los funcionarios, las que le impongan el presente Estatuto o su Reglamento y las específicas que dimanen del acuerdo de nombramiento o contrato, en su caso. Su jornada de trabajo tendrá la duración necesaria para el mejoramiento de sus funciones, dedicando su esfuerzo a la misión propia de su cargo.

Artículo 26. Funciones del Gerente

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

2. Son facultades del Gerente:

1ª.- Ejecutar, hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las resoluciones del Presidente de la Gerencia adoptadas en el ejercicio de sus propias competencias o en las que lo fueran delegadas en materia de urbanismo.

2ª.- En materia de planeamiento urbanístico:

- a) Redactar y proponer, con el visto bueno del Consejo Rector, Planes y Proyectos Regionales así como modificaciones de los Instrumentos de Ordenación del Territorio para su elevación al órgano autonómico competente.
- b) Redactar, formular y proponer, con el visto bueno del Consejo Rector, al órgano municipal competente, la aprobación de:
 1. El planeamiento general del Municipio, así como sus revisiones y modificaciones; se incluirá aquí, en todo caso, la elaboración y modificación de los Catálogos de Protección y la delimitación y aprobación de las Áreas sobre las que se ejercerán los derechos de tanteo y retracto.
 2. El planeamiento urbanístico de desarrollo del Municipio y sus modificaciones;
 3. Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos y Planes Especiales no previstos en el P.G.O.U., incluidos los de Protección Histórico Artística y los de Infraestructuras.
- c) Realizar todos los actos de trámite precisos tras la formulación y elaboración de planes, programas y proyectos urbanísticos, tales como la apertura de períodos de participación ciudadana o de información pública, incluida la solicitud de informes a organismos públicos, dando cuenta al órgano competente del resultado de estas actuaciones.
- d) Proponer, con el visto bueno del Consejo Rector, al Ayuntamiento las suspensiones de licencias necesarias para la tramitación del planeamiento.
- e) Elaborar y proponer, con el visto bueno del Consejo Rector, al órgano municipal competente, la aprobación de proyectos de Reglamentos y Ordenanzas Municipales que afecten a las competencias asignadas a la Gerencia.
- f) Aplicar, tramitar y proponer con el visto bueno del Consejo Rector al órgano municipal competente la aprobación de la delimitación de los sectores y las unidades de actuación urbanística y realizar las consiguientes actuaciones en los términos de la legislación urbanística.
- g) Elaborar y proponer con el visto bueno del Consejo Rector, al órgano municipal competente, la aprobación de los Convenios Urbanísticos de Planeamiento.

3ª.- En materia de gestión urbanística:

- a) La supervisión, impulso y seguimiento de la tramitación de instrumentos de gestión urbanística, así como proponer su aprobación al órgano municipal competente, con el visto bueno del Consejo Rector: Proyectos de Actuación, Proyecto de Reparcelación, Proyectos de Urbanización y Proyectos de normalización de fincas, así como el desarrollo de las Actuaciones Aisladas que recoja el planeamiento.

- b) La supervisión, impulso y seguimiento de la tramitación estatutos de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras
- c) Redactar, en su caso, y tramitar y proponer al órgano municipal competente, con el visto bueno del Consejo Rector, la aprobación de los instrumentos precisos para el desarrollo o ejecución de las actuaciones aisladas previstas en la legislación urbanística, incluidos los proyectos de expropiación forzosa vinculados a actuaciones aisladas de expropiación.
- d) Redactar, supervisar e impulsar la tramitación y proponer con el visto bueno del Consejo Rector al órgano municipal competente la aprobación de proyectos de expropiación forzosa por motivos urbanísticos, así como ejecutar los mismos.
- e) Elaborar, tramitar y proponer, con el visto bueno del Consejo Rector, la aprobación de los Convenios Urbanísticos de Gestión.
- f) Redactar la documentación técnica precisa y proponer la imposición de cánones de urbanización o de contribuciones especiales.

4ª.- En materia de intervención en el uso del suelo:

- a) La supervisión, impulso y seguimiento de la tramitación de peticiones de licencias urbanísticas.
En el supuesto de licencias urbanísticas vinculadas a la concesión previa de licencia ambiental, de las contenidas en el Anexo V de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, el Gerente supervisara, impulsara y realizará el seguimiento de la tramitación de las peticiones de licencias urbanísticas de obras.
- a) La supervisión e impulso de los expedientes de tira de cuerdas municipal.
- b) En cuanto a los instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación, llevar a cabo la Inspección Técnica de las Construcciones y su control.

5ª.- En materia de disciplina urbanística:

- a) Gestionar el servicio de Inspección Urbanística, llevando a cabo su supervisión, impulso y seguimiento.
- b) Supervisar, impulsar y hacer el seguimiento de los procedimientos para la Restauración de la Legalidad Urbanística, la propuesta al órgano competente de la adopción de medidas cautelares y la imposición de multas coercitivas.
- c) Supervisar, impulsar y hacer el seguimiento de los expedientes de declaración de ruina.

- d) Supervisar, impulsar y hacer el seguimiento de los expedientes de Ejecución Subsidiaria, vigilando la ejecución de las obras.
- e) Impulsar la constitución, mantenimiento y actualización del Registro de Inmuebles en régimen de Venta Forzosa.
- f) Impulsar la constitución, mantenimiento y actualización del Registro municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

6ª.- En materia de obras municipales:

- a) Ejecutar, en su caso, directa o indirectamente, planes, programas y proyectos urbanísticos, así como realizar cuantos actos la Ley atribuye a los Ayuntamientos en relación con la ejecución del planeamiento.
- b) Asistir al replanteo y controlar las obras de urbanización y edificación, consecuencia de gestión y ejecución urbanística privada.
- c) Estudiar, informar, tramitar y proponer al órgano municipal competente, con el visto bueno del Consejo Rector, la aprobación de los Proyectos que sean redactados por la Gerencia o por encargo de la misma y que no sean competencia de la Sección de Vías y Obras Municipal, adjudicando y vigilando la ejecución de los mismos, tales como Proyectos de Obras, Infraestructuras, Aparcamientos y Equipamientos Públicos y Proyectos de Edificación diferentes de los anteriores.
- d) Replantear, dirigir, vigilar y controlar todas las obras de iniciativa pública ejecutadas por la Gerencia o por encargo a la misma.

7ª.- En materia de intervención en el mercado del suelo:

- a) Realizar la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo.
- b) Impulsar la constitución, mantenimiento y actualización del Registro del Patrimonio Municipal del Suelo, que incluirá los aprovechamientos urbanísticos municipales.
- c) Informar, impulsar la tramitación y proponer con el visto bueno del Consejo Rector al órgano municipal competente la aprobación de las cesiones gratuitas, o que se realicen a precio inferior a su valor urbanístico, de bienes del patrimonio municipal del suelo, supervisando el destino efectivo de los bienes cedidos a la finalidad que lo motivo.
- d) Fomentar la edificación de los solares y rehabilitación de los edificios ruinosos.

8ª.- En materia de organización y financiación:

- a) Formular el avance, borrador o proyecto de los Presupuestos anuales de la Gerencia.

- b) Formular el avance, borrador o proyecto de la Cuenta General del ejercicio económico de que se trate.
- c) Proponer al Consejo Rector, para su elevación al órgano municipal competente, la aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria.
- d) Proponer al Consejo Rector, para su elevación al órgano municipal competente, los recursos económicos de la Gerencia.
- e) Formular la aprobación de las Plantillas de personal, la Relación de Puestos de trabajo y el Organigrama del personal de la Gerencia.
- f) Redactar y proponer al Consejo Rector, para su elevación al órgano municipal competente, la aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Gerencia y el Organigrama funcional de los Servicios de la misma, así como de posteriores modificaciones del mismo.
- g) Gestionar, proponer la contratación al órgano competente y la adscripción del personal al servicio de la Gerencia.
- h) Acordar la creación, modificación, ampliación o supresión de los servicios de la Gerencia y la distribución de funciones entre ellos, dentro de los límites establecidos en los presentes Estatutos.
- i) Redactar y proponer al órgano municipal competente la modificación de los presentes Estatutos.

TITULO IV DEPARTAMENTOS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 27. Servicios de la Gerencia

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Segovia realizará sus funciones a través de los órganos anteriormente regulados y de los Servicios y órgano de apoyo que reglamentariamente se determinen.

2. Dentro de la Gerencia Municipal existirán, sin perjuicio de la creación de otros, el Servicio de Planificación y el Servicio de Financiación y Organización Interna.

3. El Servicio de Planificación realizará las labores de coordinación del resto de los Servicios de la Gerencia, sin perjuicio de las demás que le sean asignadas en materia de planeamiento y de gestión urbanística, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia que al efecto se apruebe.

4. El Servicio de Financiación y Organización Interna realizará las labores de gestión de recursos, ejecución presupuestaria y tesorería y gestión del personal de la Gerencia,

sin perjuicio de las demás que le sean asignadas en el Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia que al efecto se apruebe.

Artículo 28. Consejo Asesor

Existirá un Consejo Asesor que prestará apoyo al Gerente y estará constituido por los Jefes de cada uno de los Servicios que se constituyan, sin perjuicio de que puedan asistir al mismo, en calidad de asesor, otros miembros.

El Consejo Asesor podrá ser convocado en cualquier momento por el Gerente.

Artículo 29. Reglamentos de la Gerencia

La atribución de competencias y funciones en los distintos Servicios, será objeto del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia, que será aprobado por el órgano municipal competente a propuestas del Consejo Rector.

Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, los Servicios anteriormente mencionados se subdividirán en tantas Unidades y Secciones como lo aconsejen la experiencia y las normas de una adecuada organización.

Artículo 30. Observatorio Urbanístico

La Gerencia desarrollará, en función de la asunción gradual de funciones que se determine, las funciones de Observatorio Urbanístico Municipal y de Archivo de Planeamiento Municipal, debiendo mantener actualizada la cartografía municipal.

Artículo 31. Oficina Municipal de Supervisión de Proyectos

El servicio que gestione las obras municipales tendrá la consideración de Oficina Municipal de Supervisión de Proyectos.

**TITULO V
DEL PERSONAL DE LA GERENCIA**

Artículo 32. Personal

La Gerencia de Urbanismo puede contar con el siguiente personal:

- 1.- Los Funcionarios del Ayuntamiento de Segovia incorporados a la Gerencia.
- 2.- El Personal Laboral de la Gerencia.
- 3.- El Personal funcionario Eventual de confianza o asesoramiento especial.

Artículo 33. Personal Laboral de la Gerencia

1. El personal laboral de la Gerencia estará constituido por el personal seleccionado por la Gerencia con tal carácter, ya sea fijo o temporal, a través de los oportunos procesos de selección y con arreglo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. Todo el personal laboral de la Gerencia estará sometido a la legislación laboral de carácter general que resulte de aplicación y se regirá por el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y demás normas e instrumentos de aplicación aprobados por la propia Gerencia, si ello diera lugar.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, hasta tanto se proceda a aprobar el Convenio Colectivo regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio de la Gerencia, si ello fuera posible, tales condiciones vendrán reguladas por lo establecido en el vigente Acuerdo-Convenio regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Segovia y el personal laboral a su servicio.

Artículo 34. El Personal funcionario adscrito a la Gerencia

1. El Alcalde podrá incorporar a la Gerencia el personal funcionario municipal. La situación administrativa de los funcionarios adscritos será la de servicio activo, si bien como adscritos percibirán sus emolumentos con cargo al Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo. La adscripción del personal podrá ser con carácter definitivo o con carácter puntual con arreglo a las especialidades que se den en cada supuesto.

2. Los derechos y obligaciones del personal funcionario adscrito a la Gerencia serán los mismos que los del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Segovia, siendo su situación administrativa la de personal en servicio activo.

Artículo 35. Prestación de servicios.

La posible incorporación a la Gerencia Municipal de Urbanismo de personal de asesoramiento o profesional del sector para la realización de actividades propias de la Gerencia, se someterá a las normas sobre la contratación administrativa.

Artículo 36. Gastos de personal

Todo el personal que preste servicio en la Gerencia de Urbanismo, sea funcionario o

contratado, percibirá sus emolumentos con cargo a los Presupuestos de dicho organismo, en conformidad con la Plantilla y Organigrama de personal aprobada por el órgano municipal competente a propuesta del Gerente.

La extinción de la Gerencia, por cualquier causa, determinará, sin necesidad de más trámite la incorporación al Excmo. Ayuntamiento de Segovia de todo el personal que preste sus servicios en la misma, conforme a la situación y régimen jurídico que le corresponda.

TITULO VI
RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 37. Régimen Económico de la Gerencia.

1. Sin perjuicio de las decisiones que al respecto puedan tomar los órganos de gobierno del Ayuntamiento, la Gerencia de Urbanismo dispondrá de los siguientes recursos económicos.

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Importe de los aprovechamientos especiales que correspondan a los bienes gestionados por la Gerencia.
- c) El importe de las Tasas y Precios Públicos correspondientes a la prestación de servicios o la realización de una actividad administrativa de la competencia de la Gerencia, en la forma determinada en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- d) Subvenciones, auxilios, herencias y donaciones concedidas a la Gerencia.
- e) Importe de las Contribuciones Especiales por la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, encomendados a la Gerencia.
- f) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- g) El producto de las operaciones de crédito que se concierten.
- h) Las asignaciones que para iguales fines se consignen en el presupuesto del Ayuntamiento de Segovia.
- i) Participaciones en ingresos procedentes de convenios con otros organismos públicos o privados, celebrados para la realización de fines urbanísticos.
- j) Ingresos derivados de los costes de urbanización como consecuencia del desarrollo de actuaciones urbanísticas.
- k) Ingresos derivados, en su caso, de la enajenación de bienes que se encuentren sometidos al régimen de Venta Forzosa.
- l) Cualesquiera otros recursos que procedan legal o reglamentariamente.

2. La Gerencia gozará de los mismos beneficios fiscales que la Corporación municipal y disfrutará de las exenciones y bonificaciones, prelación de crédito y demás beneficios que correspondan al Ayuntamiento de Segovia.

Artículo 38. El presupuesto de la Gerencia.

1. Anualmente la Gerencia formulará un Presupuesto que comprenderá todos los gastos e ingresos de la misma, que deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación, integrándolo en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Segovia, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El Consejo Rector, previo debate y aprobación, elevará al Ayuntamiento, en forma de dictamen, el Anteproyecto del Presupuesto al objeto de su inclusión en el Proyecto de Presupuesto General de la Corporación. El Anteproyecto se ajustará en cuanto a sus determinaciones, estructura y contenido a lo dispuesto al efecto por el Ayuntamiento, en las normas que se dicten para la elaboración del Presupuesto General.

3. La actuación económica de la Gerencia se llevará a cabo de conformidad con las bases de ejecución de su Presupuesto y la Instrucción de Contabilidad.

4. La autorización y disposición de gastos con cargo a dicho presupuesto corresponderá al Presidente o Consejo Rector, conforme a las competencias por razón de cuantías asignadas a los mismos, previo informe de Intervención.

TITULO VII
RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 39. Normativa aplicable.

El régimen jurídico, organización y funcionamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la legislación sobre régimen local que dicten las Comunidades Autónomas, en defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que no tengan carácter básico o común y por las disposiciones reglamentarias y demás normas que sobre esta materia se adopten.

Además, ajustará la Gerencia su actuación la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y al Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por decreto 22/2004, de 20 de enero y a cuantas disposiciones le sean de aplicación.

Artículo 40. Ejecutividad de sus actos.

Los actos administrativos dictados por los órganos de la Gerencia serán inmediatamente ejecutivos en la forma y con los requisitos establecidos en la legislación general que regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los actos emitidos por el Presidente de la Gerencia adoptarán la forma de resoluciones de la Gerencia.

Los actos que ponen fin a la vía administrativa emitidos por el Consejo Rector de la Gerencia adoptarán la forma de acuerdos de la Gerencia y los actos que no ponen fin a la vía administrativa adoptarán la forma de dictámenes.

Los actos emitidos por el Gerente adoptarán la forma de órdenes de la Gerencia.

Las resoluciones, acuerdos y órdenes de la Gerencia se certificarán por el Secretario de la Gerencia con el visto bueno del Presidente.

Artículo 41. Régimen de impugnación de sus actos.

1. Contra las acuerdos del Consejo Rector y las resoluciones del Presidente de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias, procede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común.

2. El Ayuntamiento podrá ostentar la legitimación pasiva en aquellos litigios que se interpongan contra actos de la Gerencia y en que se solicite dicha intervención municipal por el Presidente de la misma.

3. En materia de revisión de oficio de los actos de la Gerencia y de las disposiciones generales en materia de urbanismo y obras municipales, se aplicarán los preceptos de la Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y de la legislación urbanística.

4. No serán recurribles los acuerdos del Consejo Rector, adoptados en forma de dictamen, al no poner fin a la vía administrativa.

Artículo 42.- Responsabilidad de la Gerencia de Urbanismo.

1. En lo referente a la responsabilidad de la Gerencia, es de aplicación la normativa en materia de responsabilidad patrimonial de las Corporaciones Locales.

2. El Ayuntamiento responde con su patrimonio, con carácter solidario ante terceros por la actuación de la Gerencia.

<p style="text-align: center;">TITULO VIII MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE LA GERENCIA</p>

Artículo 43.- Competencia para la Modificación y Supresión de la Gerencia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno de la Corporación adoptar el acuerdo de modificación o supresión de la Gerencia.

Dicho acuerdo deberá contener, además de una justificación de los motivos de modificación o supresión, la adopción de las medidas accesorias derivadas de la resolución, como son la propuesta de modificación del Presupuesto de la Corporación, de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Segovia, del Organigrama del Ayuntamiento de Segovia.

Además se señalará en el mismo que, en el supuesto de extinción de la Gerencia por cualquier causa, la adopción del acuerdo determinará, sin necesidad de más trámite la incorporación al Excmo. Ayuntamiento de Segovia de todo el personal que preste sus servicios en la misma, conforme a la situación y régimen jurídico que le corresponda.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA:

Por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22.2 f) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Segovia la creación, modificación y disolución del Organismo Autónomo.

SEGUNDA:

Una vez aprobada la creación de la Gerencia, se procederá a la adopción de los acuerdos necesarios para la adaptación de los Presupuestos y de la Plantilla y Organigrama de Personal del Ayuntamiento de Segovia a la nueva situación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada la creación de la Gerencia Municipal de Urbanismo y publicados sus Estatutos, se constituirá una Comisión Especial para determinar la asunción gradual de competencias y funciones por parte de la Gerencia.

Esta Comisión Especial estará constituida por:

- El Alcalde de la Corporación, que la presidirá.
- El Concejales del encargado de la materia urbanística.
- El Gerente.
- El Jefe del Servicio Municipal en cargo de la materia urbanística, en su caso.

Además, a esta Comisión Especial asistirán, con voz pero sin voto:

- El Interventor y el Secretario del Ayuntamiento de Segovia, o persona en quien deleguen, ejerciendo éste último, las funciones de Secretario de la Comisión Especial.
- Funcionarios y técnicos municipales cuya asistencia sea requerida por el Presidente de la Comisión para cada caso concreto.

La Comisión Especial tendrá como función elaborar, proponer, programar y elaborar los calendarios de asunción gradual de las competencias descritas en estos Estatutos por la Gerencia.

DISPOSICIONES FINAL ÚNICA

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra.