

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

77

POZUELO DE ALARCÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En ejecución del acuerdo plenario de 26 de enero de 2012, a tenor de lo establecido en los artículos 122.5.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43.2.d) del Reglamento Orgánico del Pleno, habiéndose resuelto por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 12 de enero de 2012, las reclamaciones presentadas en el período de información pública subsiguiente al anuncio del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 280, de 25 de noviembre de 2011, sobre la aprobación de los estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, se hace público, para su entrada en vigor al decimosexto día siguiente a su publicación, el texto íntegro siguiente:

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es competencia de las Entidades Locales la gestión urbanística, así como la intervención de los actos de uso del suelo y edificación en los términos establecidos en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y normativa que la complementa y desarrolla.

Entre las formas de gestión directa de los servicios municipales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vino a determinar como tal forma de gestión de los servicios la que se realiza a través del organismo autónomo local.

Por otra parte, en el título X de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuya modificación se realizó a través de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se establece un régimen orgánico específico para los municipios con población superior a los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales, si bien en los dos últimos casos se exige que así lo decidan las asambleas legislativas correspondientes. El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población, por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de marzo de 2008.

Dicho régimen organizativo resultaba más acorde con su realidad, habida cuenta del gran desarrollo urbanístico y demográfico que había acaecido en el municipio, lo que motivó la nueva estructura orgánica y funcional, regulando sus órganos necesarios, el Pleno, las Comisiones del Pleno, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local, así como la división territorial en distritos, los órganos superiores y directivos, la asesoría jurídica y los mecanismos de participación ciudadana.

Las nuevas realidades sociales exigen, como complemento del modelo orgánico ya existente, la creación de un nuevo organismo autónomo que responda a las necesidades de establecer unos procedimientos más eficaces y una mayor eficiencia en las relaciones jurídico-administrativas en el ámbito de la gestión del urbanismo y la política de vivienda, una mayor racionalización de los medios existentes y de la actividad administrativa, así como la incorporación de las últimas novedades de la Administración Electrónica a cuyo fin se crea el organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Pozuelo de Alarcón.

TÍTULO I

Naturaleza jurídica, fines y competencias

Capítulo primero

Constitución, naturaleza jurídica y duración

Artículo 1. *Constitución.*—En el ejercicio de su potestad de autoorganización, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón crea un organismo autónomo denominado Gerencia Municipal de Urbanismo (en adelante, GMU), de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- Ley 9/2001, de Suelo de Madrid.
- Real Decreto Legislativo 2/2008, que aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo.
- Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 17 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de 9 de junio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 191, de 12 de agosto) y Reglamento Orgánico del Pleno (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de agosto de 2008).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Así como en las normas que los desarrollen o modifiquen y en el resto de normativa sectorial de aplicación.

Art. 2. *Naturaleza y duración.*—1. La GMU se constituye como un organismo público local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, clasificado de organismo autónomo municipal en los términos del artículo 87.1.a) del ROGA, con personalidad jurídica propia y diferenciada, autonomía financiera y funcional, patrimonio propio, así como plena capacidad jurídica y autonomía de gestión para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de las competencias que se le asignan por la normativa urbanística de aplicación y por los presentes estatutos.

2. Dentro de la esfera de sus competencias, la GMU tiene las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos previstos en estos estatutos.

3. La GMU tendrá duración indefinida y quedará adscrita al Área de Gobierno del Ayuntamiento que asuma las competencias en materia de urbanismo y vivienda, a la que corresponde la dirección estratégica, la tutela, evaluación y control de los resultados de su actividad.

Capítulo segundo

Principios de actuación

Art. 3. *Principios de actuación.*—1. La Gerencia se ajustará al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que tenga específicamente asignados.

2. Además, en cuanto a su organización y funcionamiento, la GMU se organiza y actúa con pleno respeto al principio de legalidad y de acuerdo con los otros principios que a continuación se mencionan:

1. De organización:
 - a) Desconcentración.
 - b) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
 - c) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
 - d) Coordinación.

2. De funcionamiento:
 - a) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
 - b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
 - c) Programación y desarrollo de objetivos y control de la gestión y de los resultados.
 - d) Responsabilidad por la gestión pública.
 - e) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
 - f) Servicio efectivo a los ciudadanos.
 - g) Objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
 - h) Cooperación y coordinación con las otras Administraciones Públicas.

Capítulo tercero

Competencias

Art. 4. *Competencias.*—Con carácter general, se encomienda a la Gerencia Municipal de Urbanismo la gestión urbanística y de vivienda en el término municipal de Pozuelo de Alarcón, asumiendo las siguientes competencias, que tendrán carácter enunciativo y no limitativo, y comprenderán cuantas otras fueren congruentes con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la legislación vigente, sin perjuicio de otras que le sean atribuidas, siempre dentro de las materias que orgánicamente le sean asignadas, cuya aprobación corresponderá a los órganos municipales que las tengan asignadas:

- a) Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenanzas urbanísticas, emitiendo los informes correspondientes y sometiendo a los trámites de aprobación de los órganos municipales correspondientes y, en su caso, autonómicos.
- b) Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística, de iniciativa municipal o particular, emitiendo los informes correspondientes y sometiendo al procedimiento aprobatorio correspondiente.
- c) Tramitación y resolución de cualquier solicitud de licencia urbanística, de acuerdo con lo previsto en la ordenanza municipal de tramitación de licencias y control urbanístico.
- d) Redacción, tramitación y ejecución de proyectos de expropiación forzosa y desahucios administrativos por razones urbanísticas.
- e) Preparar y proponer a la aprobación de los órganos competentes cualquier clase de documento y proyecto de índole urbanística que deba redactar el Ayuntamiento.
- f) Elaborar y proponer la aprobación de ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.
- g) Promover la formalización de convenios urbanísticos con otras instituciones públicas y privadas como instrumento para agilizar el proceso urbanizador, así como llevar el registro público de convenios urbanísticos.
- h) Proporcionar información urbanística a los ciudadanos, a otros servicios municipales y cualesquiera entidades o instituciones que lo soliciten, así como la expedición de certificaciones de carácter urbanístico.
- i) Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- j) Ejercer todas las funciones de policía de la edificación que la legislación atribuye a los Ayuntamientos y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de edificios, inspección periódica de los mismos y al régimen de declaración de ruina y cualesquiera actos de ejecución.
- k) Ejercitar las funciones en materia de inspección urbanística que la legislación urbanística atribuye a los Ayuntamientos, así como la adopción de cualesquiera actos administrativos en materia de restauración de la legalidad urbanística, incluyendo la orden de demolición, así como las competencias sancionadoras, que por su cuantía se atribuyen a los Ayuntamientos.
- l) Ejercitar todas las competencias municipales en materia de vivienda y rehabilitación, proponer la aprobación de programas de vivienda y rehabilitación, tramitar, redactar y, en su caso, ejecutar, los proyectos de construcción de viviendas y otras edificaciones que el órgano competente le encomiende.
- m) Facultades de revisión de oficio de sus propios actos y el ejercicio de acciones judiciales o administrativas.

- n) Cualesquiera otras funciones relacionadas con las anteriores que tengan carácter urbanístico y vayan encaminadas al cumplimiento de los fines de la Gerencia, así como las demás de índole urbanística que pueda asignarle el Ayuntamiento Pleno.

Art. 5. *Competencias reservadas al Ayuntamiento.*—1. Ayuntamiento Pleno:

- a) Aprobar los estatutos de la Gerencia y sus modificaciones.
- b) Aprobación del presupuesto anual de la Gerencia, y de sus modificaciones, así como de la cuenta general del ejercicio correspondiente.
- c) Aprobación del planeamiento general y de planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- d) Aprobación de actos de naturaleza expropiatoria regulados por la legislación sobre expropiación forzosa, que no deriven de la ejecución y desarrollo del planeamiento y gestión urbanística.
- e) Aprobación de ordenanzas y reglamentos municipales en materia urbanística.
- f) Facultades de revisión de oficio de sus propios actos y el ejercicio de acciones judiciales o administrativas.

2. Junta de Gobierno Local:

- a) Aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los Reglamentos, incluidos los orgánicos.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto de la Gerencia.
- c) Aprobación de la relación de los puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de la oferta de empleo público, de la determinación y número del personal eventual, de las retribuciones del personal y de la separación del servicio de los funcionarios.
- d) El nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos de la Gerencia, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia.
- e) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- f) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- g) Facultades de revisión de oficio de sus propios actos y el ejercicio de acciones judiciales o administrativas.

3. Alcalde:

- a) Ostentará la presidencia de la GMU.
- b) La superior dirección de la política urbanística municipal, de la GMU, de sus órganos y del personal adscrito a dicho organismo público.

TÍTULO II

Organización de la gerencia

Capítulo primero

De los órganos de dirección

Art. 6. *Órganos directivos de la GMU.*—La actividad de la Gerencia se desarrollará a través de los siguientes órganos de dirección:

- Consejo Rector.
- Presidente.
- Vicepresidente.
- Gerente.

SECCIÓN PRIMERA

Del Consejo Rector

Art. 7. *Composición.*—1. Estará constituido por el presidente, el vicepresidente y nueve vocales.

2. El presidente del Consejo Rector es el alcalde del Ayuntamiento que, a su vez, será el presidente de la Gerencia. En caso de ausencia, enfermedad o impedimento de la asisten-

cia del presidente, sus competencias serán asumidas por el vicepresidente. En caso de ausencia de ambos, la presidencia podrá ser ejercida por el vocal que se designe.

3. El vicepresidente será el teniente de alcalde en cuya Área de Gobierno se encuentren las competencias sobre urbanismo.

4. Serán vocales natos del Consejo Rector los concejales que ostenten las delegaciones correspondientes a hacienda, urbanismo, medio ambiente, obras y movilidad, salvo que alguno de ellos fuera ya presidente o vicepresidente del Consejo Rector.

5. El nombramiento y cese de los demás vocales corresponde a la Junta de Gobierno Local, conforme a los siguientes criterios:

- a) Primero, cada grupo político propondrá a la Junta de Gobierno un vocal para el Consejo Rector.
- b) El resto, hasta completar los nueve vocales, serán propuestos por el presidente.

En cualquier caso, las personas propuestas deberán reunir alguna de las siguientes condiciones:

- I. Ser concejales del Ayuntamiento sin delegación de competencias.
- II. Ser miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Pozuelo.
- III. Ser titulares de órganos de dirección del Ayuntamiento de Pozuelo.
- IV. Ser personas de reconocida competencia en la materia.
- V. Ser representantes de organizaciones sociales, empresariales y sindicales cuyo ámbito de actuación esté relacionado con la actividad desarrollada.

6. Se nombrarán vocales suplentes para los casos de ausencia del vocal titular.

7. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento.

8. Será secretario del Consejo Rector el titular de la Asesoría Jurídica Municipal, salvo que el propio Consejo decida proveer este cargo de forma distinta entre funcionarios a los que se les hubiese exigido para su ingreso titulación superior. En este caso la elección corresponderá al presidente.

9. La pertenencia al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo no dará lugar a complementos salariales específicos, ni a dietas o pagos en especie de ninguna clase.

Art. 8. *Régimen de sesiones.*—1. El Consejo Rector celebrará sesiones al menos una vez al año en sesión ordinaria.

2. Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias en los términos previstos en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siempre que lo decida el presidente.

3. Las sesiones del Consejo Rector no serán públicas y se celebrarán en la sede de la Gerencia, o en cualquier otra dependencia habilitada al efecto.

4. Las sesiones ordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Consejo. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día se deberá encontrar a disposición de los miembros del Consejo, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Gerencia.

5. El Consejo se constituye válidamente con la asistencia de la mitad del número legal de miembros del mismo en primera convocatoria, que se reducirá a tres en segunda convocatoria. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del presidente y del secretario del Consejo o de quienes hayan sido designados para sustituirlos.

6. A las sesiones podrán asistir con voz y sin voto aquellas personas que el presidente requiera, al objeto de efectuar aclaraciones sobre el contenido de los asuntos a tratar.

7. La aprobación de las propuestas que hayan de elevarse a la decisión del Pleno de la Corporación, se adoptará por mayoría de votos de los miembros presentes. Para la adopción del resto de acuerdos se requerirá la mayoría que por razón de la materia se establece en la legislación de régimen local.

8. En lo no previsto en estos estatutos sobre régimen de sesiones y aprobación de actas y acuerdos se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local y en la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 9. *Atribuciones del Consejo Rector.*—1. La aprobación de los programas de actuación de la Gerencia para el cumplimiento de sus fines.

2. Ser informado de las actuaciones desarrolladas por la Gerencia, cuya aprobación corresponda al Pleno o a los otros órganos de gobierno municipales.

3. Dictar normas de funcionamiento y de adopción de acuerdos del propio Consejo en lo no previsto en el presente estatuto.
4. Cualquier otra competencia que se le atribuya expresamente por estos estatutos.

SECCIÓN SEGUNDA

Del presidente

Art. 10. *Designación y atribuciones.*—1. La presidencia de la Gerencia de Urbanismo corresponde al alcalde del Ayuntamiento. No obstante, dicha presidencia podrá ser delegada en el teniente de alcalde titular de un Área de Gobierno que decida la Alcaldía.

2. Al presidente de la Gerencia le corresponden las siguientes atribuciones:
 - a) Ostenta la superior representación de la Gerencia en cuantos actos intervenga esta y su máxima dirección.
 - b) Convocar y presidir, así como dirigir las sesiones del Consejo, dirimiendo los empates con su voto de calidad.
 - c) Cuando no sea posible convocar al Consejo, y en casos de extraordinaria y urgente necesidad, decidirá las cuestiones competencia de este, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.
 - d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo Rector.
 - e) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Gerencia.
 - f) Establecer la organización y estructura administrativa, así como las directrices generales a los que se debe ajustar la actuación de los distintos departamentos de la Gerencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos municipales en materia de organización.
 - g) Aprobar y suscribir los convenios de competencia de la GMU, que se firmen con los organismos públicos, entidades privadas y particulares.
 - h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Gerencia, así como cualquier otra facultad no atribuida de forma expresa por los estatutos a los restantes órganos de la misma.

SECCIÓN TERCERA

Del vicepresidente

Art. 11. *Designación y atribuciones.*—1. Será vicepresidente de la Gerencia el titular del Área de Gobierno con competencias en materia de urbanismo. No obstante, dicha vicepresidencia podrá ser delegada en otro teniente de alcalde o concejal.

2. El vicepresidente ostenta las siguientes atribuciones:
 - a) Elaborar, con asistencia del Gerente, los programas de actuación de la Gerencia que se considere adecuado para la consecución de los fines que esta tiene asignados; y proponerlo al órgano competente para su aprobación.
 - b) Proponer, a través de la creación, modificación o supresión de las unidades orgánicas correspondientes, las funciones dentro y entre los diferentes departamentos.
 - c) La suplencia del presidente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el resto de las funciones que le atribuya por delegación el presidente o Consejo Rector de la Gerencia.
3. Las atribuciones del presidente enumeradas en el artículo 10 serán asumidas por el vicepresidente en los supuestos de delegación, ausencia o impedimentos del presidente. No serán delegables las que así se determinen por una norma de rango legal.

SECCIÓN CUARTA

Del gerente

Art. 12. *Nombramiento.*—1. El gerente es el órgano de dirección del organismo al que le corresponde la ejecución de los actos y acuerdos adoptados por los distintos órganos de la gerencia y desarrollará las competencias que se le atribuyen expresamente en estos estatutos y otras que los referidos órganos le puedan delegar.

2. El gerente será nombrado por la Junta de Gobierno Local a propuesta del presidente.

3. El nombramiento del gerente deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o laborales de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

4. En caso de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite al gerente para el ejercicio de todas sus atribuciones, le sustituirá el directivo de la GMU que designe.

5. El cargo de gerente tiene la consideración de órgano directivo a efectos de lo previsto en el artículo 130 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

6. El gerente vendrá obligado 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 funcionarios locales y las que se deriven del presente Reglamento.

7. En cuanto al régimen de incompatibilidades, el titular del cargo de gerente quedará sometido a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LBRL (incorporada por la disposición adicional novena.5 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo), en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Art. 13. *Atribuciones.*—1. Como máximo órgano ejecutivo ostenta las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones y directrices del presidente y del Consejo Rector, así como de los órganos municipales competentes en materia de urbanismo.
- b) La resolución de los diferentes procedimientos administrativos en las materias en las cuales la resolución se atribuye a la Gerencia en régimen de descentralización funcional por el artículo 4. De dichas resoluciones se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.
- c) Coordinar la actividad de la Gerencia con la del resto de Áreas Administrativas del Ayuntamiento, o con la de otros organismos públicos o sociedades mercantiles de titularidad municipal, así como con otras Administraciones u organismos públicos dependientes de las mismas.
- d) Proponer la estructura administrativa básica y sus posibles modificaciones que considere idónea para la eficaz consecución de los fines de la Gerencia, y proponer su aprobación al órgano competente.
- e) Coordinar la actuación de las áreas administrativas en las que se organiza la Gerencia.
- f) Vigilar y dirigir la actividad de los servicios de la Gerencia, sin perjuicio de las competencias reservadas al presidente o vicepresidente.
- g) Informar al presidente o vicepresidente sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los servicios de la Gerencia.
- h) Elaborar los siguientes proyectos que deberá elevar para su aprobación al órgano competente por razón de la materia:
 1. Presupuestos anuales y su liquidación anual, así como las propuestas de modificaciones presupuestarias que estime necesarias para la buena gestión de la Gerencia.
 2. Cuenta general.
 3. Relación de puestos de trabajo y plantilla del personal.
- i) Proponer la celebración de convenios, contratos, pactos y acuerdos que considere convenientes para la realización de los fines de la Gerencia.
- j) Elaborar y gestionar un sistema de información geográfica que sirva como soporte de la actividad urbanística de la Gerencia y de los interesados que lo precisen.
- k) Proponer la resolución de los expedientes administrativos en el ámbito urbanístico tales como: licencias urbanísticas en cualquiera de sus modalidades, licencias de actividad, licencias de primera ocupación, cédulas de habitabilidad, órdenes de ejecución, declaraciones de ruina.
- l) En casos de extraordinaria y urgente necesidad cuando exista riesgo o peligro inminente para las personas o los bienes deberá arbitrar los mecanismos precisos y proponer la adopción de medidas urgentes necesarias para evitar los posibles daños.

- m) Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo, que deberá ser fijado por el presidente previamente a la convocatoria de las mismas.
- n) Cualquier otra competencia de ejecución y gestión que se atribuya por estos estatutos.

Capítulo segundo

De la organización administrativa de la Gerencia

SECCIÓN PRIMERA

Estructura orgánica

Art. 14. *Reglamento de Organización Interna.*—1. La estructura orgánica de la Gerencia se determinará en el Reglamento de Organización Interna que se apruebe por el órgano competente. En él se concretarán los departamentos en los que se divide dicha estructura que, a su vez, estarán comprendidos de puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común.

2. Los responsables de los departamentos responderán del correcto funcionamiento de la unidad y de la adecuada ejecución de las tareas asignadas a la misma, dando cuenta de ello al Gerente.

3. Los servicios y el personal directivo que se estime necesario para el cumplimiento de los fines de la Gerencia se establecen mediante la relación de puestos de trabajo, que se aprobará por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento a propuesta del presidente de la Gerencia, integrándose en la Gerencia los puestos de trabajo que se determinen.

SECCIÓN SEGUNDA

Del personal

Art. 15. *Clases de personal que presta sus servicios en la Gerencia.*—1. La GMU contará con el siguiente personal a su servicio:

- Personal funcionario.
- Personal laboral.
- Personal eventual.

2. Este personal procederá de la plantilla del Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

3. El interventor y el tesorero ejercerán en la GMU las mismas funciones que en el Ayuntamiento, asistiendo a los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de que tales funciones podrán ser delegadas en funcionarios públicos a los que se exija para su ingreso titulación superior.

Art. 16. *Personal funcionario y laboral.*—1. El personal que proceda de la plantilla del Ayuntamiento seguirá perteneciendo a la Corporación en situación de servicio activo con destino en la Gerencia, si bien desarrollará sus funciones en la misma y, en consecuencia, tendrá idénticos derechos y obligaciones y se regirá por las mismas normas por las que, con carácter general, se rige el personal funcionario de la Corporación, así como el personal laboral. No obstante, percibirá sus retribuciones con cargo al presupuesto de la Gerencia.

Art. 17. *Personal eventual.*—1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno del Ayuntamiento. Estas determinaciones podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al presidente de la GMU. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzcan el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Art. 18. *Régimen retributivo.*—1. El personal funcionario y laboral que preste sus servicios en la Gerencia percibirá sus emolumentos con cargo a los presupuestos de la propia Gerencia, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Concejalía de Recursos Humanos en materia de coordinación y gestión del régimen retributivo del personal.

Art. 19. *Régimen disciplinario.*—El incumplimiento de las obligaciones propias del personal al servicio de Gerencia, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, será sancionado previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario y según la graduación de infracciones y sanciones tipificadas en las leyes sobre función pública o en la legislación laboral de aplicación, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

TÍTULO III

Del patrimonio de la Gerencia

Art. 20. *Patrimonio.*—1. El patrimonio de la GMU está constituido por el conjunto de bienes y derechos que le sean atribuidos por el Ayuntamiento.

2. El régimen jurídico del patrimonio de la Gerencia será el establecido en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y en lo no previsto en este en la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. El inventario de bienes y derechos de la Gerencia se remitirá anualmente a la Concejala del Ayuntamiento que tenga atribuidas las competencias en materia de patrimonio.

TÍTULO IV

Régimen económico-financiero, presupuestario y de contratación. Intervención, control financiero y de eficacia

Art. 21. *Régimen económico financiero, presupuestario, contable e intervención.*—El régimen económico-financiero, presupuestario, de contabilidad, intervención y de control financiero de la Gerencia será el establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y, en lo no previsto en esta, en la Ley General Presupuestaria.

Art. 22. *Contratación.*—El régimen de la contratación pública vendrá conformado por la normativa vigente con sujeción estricta a los mismos principios, regulación y procedimiento que el Ayuntamiento, con el apoyo de la mesa de contratación del Ayuntamiento. Será necesaria la autorización del Área de Gobierno al que esté adscrita la Gerencia para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquella.

Capítulo primero

Régimen económico-financiero

Art. 23. *Recursos económicos.*—Los recursos económicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Las consignaciones específicas que se asignen en el presupuesto del Ayuntamiento, de sus organismos públicos, de sus empresas dependientes del mismo o de consorcios.
- b) Cualesquiera otros recursos que, legal o reglamentariamente, procedan.

Art. 24. *Equiparación de beneficios fiscales y prerrogativas.*—1. La Gerencia Municipal de Urbanismo gozará de los mismos beneficios y disfrutará de las mismas exenciones, bonificaciones fiscales, y prelación de créditos que correspondan al Ayuntamiento.

Capítulo segundo

Régimen presupuestario

Art. 25. *Presupuesto de la Gerencia.*—1. Anualmente, la GMU formulará un proyecto de presupuesto que comprenderá todos los gastos e ingresos de la misma.

2. El presupuesto de la GMU será aprobado por el Ayuntamiento Pleno como parte integrante del presupuesto general de este.

3. El presupuesto de la Gerencia se adaptará a las normas establecidas para el de la Corporación.

4. La liquidación del presupuesto de la Gerencia se someterá anualmente al Ayuntamiento y al Consejo Rector.

Art. 26. *Contabilidad.*—1. La GMU, como organismo autónomo del Ayuntamiento, está sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

2. La cuenta general de la Gerencia se integrará en la cuenta general del Ayuntamiento, de conformidad con el contenido, estructura, normas de elaboración y plazos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo tercero

Control y fiscalización

Art. 27. *Control financiero.*—Todos los actos, documentos y expedientes de la Gerencia de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el interventor o funcionario en quien delegue, en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 28. *Control de eficacia.*—La GMU está sometida a un control de eficacia que será ejercido por la Concejalía del Ayuntamiento que tenga atribuidas las competencias en materia urbanística, sin perjuicio del control establecido al respecto por la Ley de Haciendas Locales. Dicho control tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

TÍTULO V

Régimen jurídico

Art. 29. *Adecuación a la normativa vigente.*—La GMU acomodará su actuación a las normas de procedimiento establecidas en la legislación vigente, así como cualquier otra norma que complemente, desarrolle y/o sustituya a las anteriores.

Art. 30. *Ejecutividad de actos y acuerdos de la GMU. Fin de la vía administrativa.*—Los actos y acuerdos que adopten los distintos órganos de la GMU, dentro de sus respectivas atribuciones, serán eficaces y ejecutivos cuando no requieran aprobación superior. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de la GMU en relación con sus respectivas competencias, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o de cualquiera de los órganos del Ayuntamiento, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con la ley reguladora de esta jurisdicción.

Art. 31. *Sistema de reclamaciones previas a las acciones civil y laboral y de recursos administrativos contra actos y resoluciones de los órganos de la GMU.*—Para la interposición de reclamaciones previas a las acciones civil y laboral, así como de recursos administrativos contra los actos y resoluciones definitivas de los órganos de la GMU que ponen fin a la vía administrativa se estará a lo previsto en la legislación de régimen local y en la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 32. *Responsabilidad de la Gerencia.*—1. A los titulares de los órganos directivos, en el desempeño de sus funciones les será exigible:

- La responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.
- La sujeción al control y evaluación de la gestión por el órgano directivo competente, sin perjuicio del control establecido en los artículos 28 y 29 de estos estatutos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Modificación de los estatutos.*—La competencia para proceder a la modificación de los estatutos de la Gerencia es del Pleno del Ayuntamiento y se tramitará por el mismo procedimiento que para su aprobación.

Segunda. *Extinción y liquidación.*—1. La Gerencia se extinguirá cuando lo decida el Ayuntamiento Pleno.

2. El acuerdo de extinción establecerá las medidas aplicables al personal de la Gerencia afectado en el marco de la legislación reguladora de dicho personal. Asimismo, determi-



ará la integración en el patrimonio de la Corporación Local de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación de la Gerencia, para su afectación a servicios del Ayuntamiento o adscripción a los organismos públicos que procedan conforme a lo previsto en las disposiciones reguladoras de los bienes de las Corporaciones Locales, ingresándose en la tesorería del Ayuntamiento el remanente líquido resultante, si lo hubiere.

Tercera. *Adscripción con carácter funcional.*—Se adscribe con carácter funcional a la Gerencia Municipal de Urbanismo la “Sociedad Urbanística Municipal de Pozuelo de Alarcón, Sociedad Anónima” (“Sumpasa”).

Contra el precedente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación como previene el artículo 46 de la última de las leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente.

Pozuelo de Alarcón, a 26 de enero de 2012.—La secretaria general del Pleno [Resolución de 16 de septiembre de 1999, “Boletín Oficial del Estado” número 232, de 28 de septiembre de 1999 y disposición adicional quinta.a) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre], Elvira M. C. García García.

(03/2.926/12)