



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Gerencia Municipal de Urbanismo y Vivienda

ANUNCIO

Por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento en sesión de fecha 24 de noviembre de 2016, se acordó aprobar inicialmente los nuevos estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo y Vivienda de Albacete.

Sometido dicho acuerdo a un período de información pública, por un plazo de treinta días hábiles, no se formuló alegación ni reclamación alguna al respecto, considerándose definitivamente aprobados los estatutos indicados.

Consiguientemente y a los efectos de la entrada en vigor de los citados estatutos, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica íntegramente su contenido que es del tenor siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 24 de enero de 1992, se publicaban en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia los estatutos del Organismo Autónomo “Instituto Municipal de la Vivienda de Albacete”, dotado de un marco competencial que abarcaba no solo la vivienda, sino también aspectos urbanísticos. Algunos años más tarde, en concreto el 5 de marzo de 2004, se publicaron los estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Albacete, como órgano competente para la gestión de las competencias municipales en materia de urbanismo.

Los principios que han de regir el funcionamiento de los servicios públicos, especialmente el de eficiencia, animan a refundir las competencias de ambos organismos en uno solo, de forma que se consiga tanto evitar duplicidades o dilaciones indeseables, como una mejora en la gestión de los servicios públicos.

Así, con estas finalidades se redactan los presentes estatutos divididos en un título preliminar y cinco títulos más, una disposición transitoria, una disposición final y una disposición derogatoria.

Título preliminar

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Constitución y naturaleza.

De conformidad con lo establecido en los artículos 85.2 A) b) y 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y para el más eficaz cumplimiento de las competencias que en materia de urbanismo y promoción y gestión de la vivienda de protección pública establece el artículo 25.2 a) de dicha ley, el Ayuntamiento de Albacete gestiona estos servicios mediante la creación del Organismo Autónomo Local denominado “Gerencia Municipal de Urbanismo y Vivienda” con las competencias y objetivos que se especifican en los presentes estatutos.

Artículo 2. Capacidad jurídica y patrimonio.

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Organismo tendrá personalidad jurídica propia y capacidad de obrar, y su actuación se regirá por el Derecho administrativo, ajustándose a lo establecido en los artículos 85 y 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; y capítulos II y III de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuanto le resulte de aplicación, los presentes estatutos y las demás disposiciones legales y reglamentarias en los mismos términos que el Ayuntamiento de Albacete.

2. La Gerencia Municipal de Urbanismo y Vivienda de Albacete (en adelante la Gerencia o el Organismo Autónomo), podrá en consecuencia, adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse y celebrar contratos, cualquiera que sea su naturaleza; establecer, explotar y prestar servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase, siempre que tales actos se realicen para el cumplimiento de los fines y competencias que se le asignen.

3. Las competencias atribuidas a la Gerencia por los presentes estatutos se ejercerán por los órganos de gobierno del Organismo Autónomo, y por los órganos del Ayuntamiento en aquellas materias en que de conformidad con la legislación vigente y los presentes estatutos, se requiera su aprobación; todo ello sin perjuicio de la tutela que como Administración Territorial le corresponde.



Artículo 3. Duración y domicilio.

1. La Gerencia tendrá una duración indefinida, sucediéndole universalmente el Ayuntamiento de Albacete en caso de disolución, o modificación de servicios.

2. Tendrá su domicilio social en los locales que al efecto determine el Pleno del Ayuntamiento, que podrán ubicarse fuera de la Casa Consistorial. Su domicilio se establece actualmente en la calle Iris.

CAPÍTULO II. FINES

Artículo 4. La Gerencia tiene los siguientes fines:

a. Promover el desarrollo urbanístico del municipio de Albacete, de conformidad con la ordenación territorial y urbanística en cada momento vigente, que sirva de soporte al progreso económico y social de aquel.

b. Procurar una oferta adecuada de suelo apto para edificar viviendas, adecuada a las necesidades de los ciudadanos.

c. Proteger el patrimonio cultural e histórico del municipio en el ejercicio de las competencias territoriales y urbanísticas.

d. Proteger y hacer respetar la normativa medioambiental en el ejercicio de las competencias territoriales y urbanísticas.

e. Impedir la desigual atribución de beneficios y cargas del planeamiento entre los propietarios afectados y establecer la justa distribución de los mismos.

f. Asegurar la participación de la comunidad en las plusvalías que genera la acción urbanística de los entes públicos.

g. Obtener y gestionar los terrenos de uso y dominio público para atender las necesidades colectivas.

h. Obtener reservas de suelo para actuaciones de iniciativa pública y facilitar la ejecución del planeamiento.

i. Asegurar la participación ciudadana en los procedimientos que se tramiten en el organismo autónomo.

j. Facilitar a los propietarios el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de ordenación territorial y urbanística.

k. La promoción y gestión de la vivienda de protección pública municipal con criterios de sostenibilidad financiera y de aquellas de otras administraciones públicas que se encomienden mediante convenio, en los términos establecidos en la Ley reguladora de las bases del Régimen Local.

l. Desarrollar y ejecutar los planes y programas que en materia de viviendas municipales entienda convenientes o le encomiende el Ayuntamiento de Albacete, al que asesora igualmente en todo lo referente a política de vivienda protegida en su más amplia acepción.

m. La administración de vivienda protegida atenderá a cubrir, por cualquier título jurídico, la demanda social de todos aquellos colectivos que por su situación social, laboral y/o economía presenten mayores dificultades para acceder a una vivienda en el mercado libre.

n. La consolidación, mantenimiento, conservación y rehabilitación del parque de vivienda del Ayuntamiento de Albacete.

ñ. El diseño, ejecución y, en su caso financiación, de programas para la movilización de vivienda municipal vacía a fin de destinar los inmuebles obtenidos, en mérito a tales programas, a las personas beneficiarias conforme al régimen legalmente establecido de viviendas protegidas.

Título I. Competencias

Artículo 5. Competencias de la Gerencia.

1. Corresponderá a la Gerencia la gestión de la actividad administrativa urbanística y viviendas de protección pública en el término municipal de Albacete y el ejercicio de las competencias que resulten atribuidas al municipio por la legislación de ordenación territorial y urbanística, local y por las demás disposiciones vigentes, salvo las de dirección superior y fiscalización de su gestión que corresponden a la Corporación municipal, además de las que esta se reserve en los presentes estatutos.

2. En todo caso, serán competencia de la Gerencia las siguientes materias:

A. Actividades instrumentales, de apoyo o de gestión, de carácter material o técnico:

a. Elaborar y tramitar proyectos de planes de ordenación territorial y urbanística, así como realizar todos cuantos trámites sean precisos para que la Administración competente pueda resolver sobre su aprobación.

b. Elaborar y tramitar Programas de Actuación Urbanizadora para la realización de actuaciones de tal carácter a ejecutar en régimen de gestión directa, así como realizar todos cuantos trámites sean precisos para que la Administración delegante pueda resolver sobre su aprobación.



- c. Elaborar y tramitar proyectos de urbanización.
 - d. Redactar y tramitar proyectos de reparcelación.
 - e. Redactar y tramitar proyectos de expropiación forzosa.
 - f. Preparar cualquier clase de documentos y proyectos de índole urbanística que deba aprobar el Ayuntamiento de Albacete.
 - g. Ejecutar materialmente planes, programas y proyectos, incluso mediante la contratación de las obras y servicios correspondientes.
- B. Realizar tareas de investigación, información, asesoramiento y colaboración en estudios y actividades técnicas y/o jurídicas relacionadas con la ordenación del territorio, el urbanismo y la vivienda.
- C. Actividades jurídico-administrativas urbanísticas, incluso si suponen ejercicio de función pública o autoridad:
- a. Otorgar licencias urbanísticas.
 - b. Dictar órdenes de ejecución.
 - c. Gestionar la inspección técnica de construcciones.
 - d. Declarar el estado de ruina.
 - e. Tramitar y resolver los expedientes de venta y sustitución forzosa.
 - f. Ejercer la inspección urbanística.
 - g. Tramitar y resolver expedientes de restauración de la legalidad urbanística infringida.
 - h. Tramitar y resolver expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.
 - i. Ejercer los derechos de tanteo y retracto en las áreas delimitadas al efecto.
 - j. Expedir cédulas urbanísticas y aprobar información urbanística de fincas, polígonos y sectores.
 - k. En general tramitar cuantos instrumentos de naturaleza urbanística correspondan al municipio y, en su caso, aprobar los mismos conforme a lo que establezca la normativa de ordenación territorial y urbanística.
- D. La gestión del Patrimonio Público del Suelo, incluyendo la adquisición, posesión, reivindicación, administración, gravamen y enajenación de toda clase de bienes; así como la asunción de facultades fiduciarias de disposición, correspondiendo en este caso las dominicales a la entidad local correspondiente.
- E. La gestión administrativa de todas las operaciones de expropiación forzosa formulando propuesta al Pleno municipal, pudiendo ostentar la condición de beneficiarias cuando proceda para el cumplimiento de las competencias y fines que se le hayan atribuido.
- F. En materia de promoción y gestión de vivienda de protección pública:
- a. Ejercer todos los actos de administración y de intervención administrativa sobre los negocios jurídicos que versen sobre viviendas municipales, llevando a cabo, por sí o mediante los oportunos convenios interadministrativos, la conservación, rehabilitación y mejora.
 - b. Control del cobro de las cantidades adeudadas por los usuarios de las viviendas
 - c. Tramitación de expedientes administrativos de desahucio y desalojo de viviendas.
 - d. Ejecución de obras y demás actuaciones precisas en orden a la conservación y mantenimiento de las viviendas.
 - e. El desarrollo de las competencias que pudieran corresponder al Ayuntamiento sobre viviendas, que no siendo de su propiedad, haya asumido su gestión mediante convenio con otras entidades públicas.
 - f. Desarrollar las competencias atribuidas por la legislación al Ayuntamiento en materia de vivienda de protección pública, y en concreto:
 - a) La gestión y desarrollo de actuaciones urbanísticas, tanto de dotación de servicios, como de realización de obras de infraestructura urbana, renovación o remodelación urbana, destinadas a viviendas.
 - b) La redacción de estudios urbanísticos, incluyendo la redacción y/o modificación de planes de ordenación generales y de desarrollo, y proyectos de urbanización, así como la iniciativa para su tramitación y aprobación.
 - c) Proyectar, construir, conservar y promocionar edificios destinados a viviendas, con anejos de locales comerciales y garajes, así como la explotación, arrendamiento y venta de los mismos.
 - d) Realizar tareas de investigación, información, asesoramiento y colaboración en estudios y actividades técnicas y/o jurídicas relacionadas con la vivienda.
 - e) La gestión y mantenimiento de los inmuebles de su patrimonio en régimen de arrendamiento.
 - f) Gestión para la adquisición de suelo o de viviendas ya construidas, y la tramitación de los expedientes



de adquisición, ya sea mediante compraventa, permuta, expropiación u otros títulos, a condición de que los terrenos objeto de adquisición vayan a ser destinados a la construcción de viviendas.

g) Elaboración y aprobación de proyectos de obras para construcción, reforma y reparación o rehabilitación de viviendas.

h) Tramitación, adjudicación y cumplimiento de los contratos de obras para la ejecución de los proyectos reseñados en el apartado anterior.

i) Elaboración y aprobación de las bases y pliegos para la adjudicación de contratos de venta, arrendamiento u otra clase de uso de viviendas, y tramitación de los correspondientes expedientes de venta o de cesión de uso.

j) La construcción de viviendas en terrenos no municipales, por cuenta de otras entidades públicas, cuya ejecución haya asumido el Ayuntamiento mediante convenio con tales entidades.

k) Asistencia técnica y/o jurídica y colaboración en la gestión y desarrollo de actuaciones urbanísticas que permitan el desarrollo de terrenos cuyo objeto sea el de completar y desarrollar las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Albacete en zonas de viviendas de segunda residencia en lo referente a su programación, gestión y posterior desarrollo y urbanización.

l) Propuesta o informe para la enajenación de terrenos a otras entidades, públicas o privadas, sobre los que se vayan a construir viviendas.

m) La adquisición de bienes de patrimonio público de suelo, en virtud de cesión municipal, para su destino a viviendas sujetas a algún tipo de protección pública.

n) Asistencia técnica en redacción de proyectos técnicos, estudios de seguridad y salud y direcciones de obra.

o) Tramitar convenios y acuerdos con todas las administraciones públicas, organismos autónomos de estas, y empresas con capital público; así como con todo tipo de sujetos privados, sean estos personas físicas o jurídicas.

p) Adquirir, transmitir, constituir, reivindicar, modificar y extinguir toda clase de derechos sobre bienes muebles e inmuebles.

q) Cualquier otra actuación o decisión que exija la administración, conservación o defensa de las viviendas.

r) Ejercer cualquier otra función ejecutiva que, en materia de vivienda, le encomiende el Ayuntamiento de Albacete.

3. En el ejercicio de las actividades instrumentales, de apoyo o de gestión, de carácter material o técnico, corresponden a la Gerencia las siguientes funciones:

A. Redactar toda clase de instrumentos de planeamiento o ejecución urbanísticos, encargar su redacción a otros entes instrumentales municipales o proceder a su contratación administrativa, y supervisar los que se redacten por estos o por iniciativa particular, emitiendo los informes correspondientes y sometiéndolos al procedimiento adecuado, sin perjuicio de las competencias aprobatorias municipales.

B. Dirigir las obras de urbanización de iniciativa municipal, encargando la dirección facultativa de las que se considere necesarias, y supervisar la ejecución de las que se realicen por iniciativa privada o por otras administraciones o entidades públicas, proponiendo en su momento la recepción de las mismas al Ayuntamiento.

4. En el ejercicio de las actividades jurídico-administrativas, incluso si suponen ejercicio de función pública o autoridad, corresponden a la Gerencia las siguientes funciones:

A. Tramitar y conceder toda clase de licencias urbanísticas, tales como las de parcelación, obras mayores, obras menores, de actividad y apertura de establecimientos e industrias, primera ocupación de los edificios, así como resolver cuantas incidencias relativas a la misma se planteen.

B. Ejercer la inspección urbanística, incoando y resolviendo los expedientes sancionadores, de restauración de la legalidad urbanística y de actividad, así como la clausura de establecimientos por razones urbanísticas y de actividad que sean de competencia municipal.

C. Proporcionar información urbanística, verbal y escrita a los administrados, servicios municipales y a cualesquiera entidades o instituciones que soliciten.

D. Ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras en ejercicio de las competencias en materia de protección de la legalidad urbanística.

5. Las mencionadas competencias y facultades tendrán carácter enunciativo y no limitativo, y la competencia urbanística y de promoción y gestión de viviendas de protección pública comprenderá cuantas otras fueren



congruente con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la legislación urbanística, los reglamentos vigentes para su aplicación y demás normativa.

6. El ejercicio de las competencias se desarrollará sin perjuicio de las encomiendas o encargos efectuados a otros entes que tengan la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración municipal en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 6. Competencias que se reserva al Ayuntamiento.

a. Aprobar los instrumentos de planeamiento urbanístico y programas de actuación urbanizadora cuya competencia esté atribuida al Pleno Municipal.

b. Ostentar la titularidad del Patrimonio Municipal del suelo, aceptar las cesiones gratuitas de bienes integrantes del mismo que proponga la Gerencia y adoptar las resoluciones de enajenación que del mismo procedan.

c. Los acuerdos de adquisición de terrenos en los que se vayan a construir las viviendas, o los de adquisición de viviendas ya construidas para su posterior reedificación en nuevas viviendas o para destinarlas a realojamiento.

d. Los acuerdos de enajenación de las viviendas ya construidas.

e. Los acuerdos de enajenación de terrenos a entidades públicas o privadas para la construcción de viviendas.

f. La contratación de préstamos hipotecarios y la constitución y cancelación de hipotecas sobre los terrenos o sobre las viviendas.

g. La aprobación definitiva de los planes y programas de construcción de viviendas.

h. Aprobar el presupuesto anual de la Gerencia y la cuenta general.

i. Acordar la imposición de toda clase de tributos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos que tengan relación con la actividad de la Gerencia.

j. Aprobar los estatutos de la Gerencia y las modificaciones de los mismos.

k. Aprobar las ordenanzas y reglamentos que redacte la Gerencia en las materias objeto de su competencia.

l. Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Gerencia.

m. Designar al titular del órgano máximo de dirección de la Gerencia.

n. Todas aquellas que se establecen en los presentes estatutos sometidas a la aprobación del Ayuntamiento previo dictamen o propuesta de los órganos de la Gerencia.

Título II. Organización y funcionamiento

CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN Y GOBIERNO DE LA GERENCIA

Artículo 7. Órganos de la Gerencia.

La dirección y gobierno de la Gerencia está integrada por los siguientes órganos:

Superiores:

- El Consejo Rector.
- La Presidencia.
- La Vicepresidencia.

Directivo:

- La Dirección/Gerencia.

Artículo 8. Composición y funcionamiento del Consejo Rector.

1. El Consejo de Rector estará constituido por las personas que ocupen la Presidencia, la Vicepresidencia, las vocalías, quienes estarán asistidos, con voz pero sin voto, por las personas que desempeñen las funciones de la Dirección/Gerencia, Secretaría e Intervención.

También asistirán con voz pero sin voto las personas responsables de las coordinaciones y/o jefaturas de servicio de la Gerencia de Urbanismo, cuando así se requiera en la convocatoria por la naturaleza de los asuntos.

2. La Presidencia del Consejo Rector corresponderá a la persona que desempeñe la Alcaldía y la Vicepresidencia a quien desempeñe la concejalía delegada en la materia, quien podrá asumir la Presidencia efectiva, por delegación de aquella, con carácter ordinario.

3. Las vocalías y suplencias serán desempeñadas por las personas titulares de las concejalías designadas

por el Pleno, a propuesta de las personas que desempeñen las portavocías de los grupos municipales, siendo su número mínimo de cinco y el máximo de nueve. En todo caso la composición del Consejo deberá respetar la proporción del número de concejales que los grupos políticos tengan en el Pleno municipal.

4. El Consejo Rector funcionará en régimen de sesiones, mediante reuniones que celebrarán sus miembros, en los días y horas que fije el propio Consejo, convocadas por la persona titular de la Presidencia. Celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al mes y, extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia, a iniciativa propia o, a petición de al menos una tercera parte de las vocalías.

Artículo 9. Régimen de las sesiones del Consejo y de sus miembros.

1. Para celebrar válidamente sus reuniones, habrán de asistir al menos la tercera parte de sus miembros, a condición de que entre ellos figure la persona titular de la Presidencia o Vicepresidencia, así como la que desempeñe las funciones de Secretaría.

2. Salvo en caso de urgencia, las sesiones serán convocadas con antelación mínima de dos días hábiles. Para la adopción de acuerdos será necesario el voto favorable de la mayoría de los miembros del Consejo Rector presentes en la reunión, decidiendo en caso de empate el voto dirimente de la persona que presida la sesión.

3. Las sesiones se convocarán conforme a su orden del día, quedando los expedientes a disposición de sus miembros desde el momento de su convocatoria. Los acuerdos que se adopten se reflejarán en actas cuya redacción y conservación incumbe a la persona que desempeñe la Secretaría. Para lo no previsto en materia de régimen de sesiones del Consejo Rector, se aplicarán las normas que en cada momento regulen el funcionamiento del Ayuntamiento Pleno.

4. Las sesiones del Consejo Rector se celebrarán en la sede de la misma o en las dependencias municipales y no tendrá carácter público. A ellas podrá asistir con voz pero sin voto, las personas que a juicio del Consejo convenga oír en algún asunto concreto.

5. La asistencia se considera obligatoria para todos sus miembros, teniendo derecho a percibir por cada sesión, las asignaciones señaladas y en las mismas cuantías que las fijadas o establecidas para las comisiones informativas del Ayuntamiento de Albacete.

6. Cuando en primera convocatoria no se dé el quórum de asistencia previsto en el apartado primero, se celebrará la sesión en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siempre que se dé el quórum previsto.

7. Los miembros del Consejo cesarán automáticamente cuando pierdan la condición que determinó su nombramiento. Las personas titulares de concejalías que ostenten la condición de miembros del Consejo Rector, cesarán cuando pierdan su condición de concejales o cuando así lo decida el Pleno, a propuesta de las personas que desempeñen las portavocías de los grupos municipales.

Artículo 10. Competencias del Consejo Rector.

El Consejo Rector, como órgano de Gobierno de la misma de mayor rango, tiene las siguientes competencias:

1. Proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación del presupuesto anual y la plantilla de personal de la Gerencia para su integración en el general del Ayuntamiento.

2. Proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo del personal de la Gerencia.

3. Proponer a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento la aprobación de los criterios para la asignación de retribuciones complementarias atendiendo al grado de interés, iniciativa o esfuerzo, rendimiento o resultados obtenidos, y para evaluación del desempeño del desempeño del trabajo.

4. Proponer a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento la aprobación de la relación de puestos de trabajo, modificación y revisión de los complementos retributivos de puesto.

5. Proponer a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento la aprobación de la oferta de empleo público o instrumento similar de la Gerencia.

6. Decidir sobre el régimen de sesiones del propio Consejo.

7. La aprobación de las bases reguladoras de concesión de ayudas y subvenciones.

8. Proponer a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento la aprobación de instrumentos de planificación de recursos humanos.

9. Aprobación de los convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, cuya cuantía supere la establecida en la legislación de contratos del sector público para la adjudicación de contratos menores de



servicios, IVA excluido; salvo que conlleven estipulaciones relativas a materias sometidas a la aprobación de los órganos de gobierno municipales, en cuyo caso requerirá la aprobación de estos conforme a lo establecido en los presentes estatutos.

10. Elevar al Ayuntamiento para su aprobación las propuestas de acuerdos relativos al inventario de bienes y derechos del Organismo Autónomo, sin perjuicio de la remisión anual del mismo.

11. La concesión de ayudas y subvenciones por importe superior a la cuantía establecida en la legislación de contratos del sector público para la adjudicación de contratos menores de servicios, IVA excluido.

12. Aprobar el proyecto de cuenta general y elevarlo a la aprobación del Pleno municipal.

13. Resolver los recursos y reclamaciones previas a la vía judicial interpuestos contra los actos dictados por el Consejo Rector.

14. La asignación individualizada de retribuciones complementarias atendiendo al grado de interés, iniciativa o esfuerzo, rendimiento o resultados obtenidos, y a la evaluación del desempeño del trabajo, conforme a los criterios aprobados por la Junta de Gobierno Local.

15. La propuesta de enajenaciones y adquisiciones de bienes inmuebles, que serán autorizadas por la Junta de Gobierno Local.

16. Formular anteproyectos de reglamentos y ordenanzas en el ámbito de las competencias de la Gerencia y elevarlos al Ayuntamiento.

17. Proponer al Pleno del Ayuntamiento la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que este pueda acordar por propia iniciativa.

18. La aprobación de las bases de las convocatorias de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo.

19. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.

20. La celebración de contratos de conformidad con la legislación de contratación del sector público, siempre que su objeto derive de competencias atribuidas a la Gerencia.

21. Dictaminar la aprobación inicial del planeamiento general, formulando propuesta al Pleno municipal.

22. Dictaminar la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación, desarrollo y apoyo previstos en la legislación urbanística, formulando propuesta al Pleno municipal.

23. Dictaminar la aprobación, adjudicación, prórrogas y resolución de programas de actuación urbanizadora, formulando propuesta al Pleno municipal.

24. Aprobar los proyectos de reparcelación y demás instrumentos de equidistribución que prevea la normativa de ordenación territorial y urbanística.

25. Aprobar los anteproyectos y proyectos de urbanización.

26. Aprobar los criterios interpretativos de la normativa urbanística y planeamiento municipales.

27. Aprobar la actualización de los valores para el cálculo de sanciones urbanísticas.

28. Aprobación de los estatutos de entidades urbanísticas colaboradoras de conservación, así como su constitución y disolución.

29. Dictaminar la adjudicación de la ejecución de las obras de urbanización a un contratista distinto del agente urbanizador, formulando propuesta al Pleno municipal.

30. Aprobación de retasación de gastos de urbanización y de las cuentas de liquidación definitivas de actuaciones urbanizadoras.

31. Liquidación de daños y perjuicios derivados de la resoluciones de adjudicación de Programas de Actuación Urbanizadora.

32. La gestión administrativa de todas las operaciones de expropiación forzosa formulando propuesta al Pleno municipal.

33. Dictaminar los Programas de Actuación Edificatoria formulando propuesta al Pleno municipal.

34. Aprobar la declaración del incumplimiento del deber de edificar.

35. Liquidación de daños y perjuicios derivados de la resolución de la adjudicación de Programas de Actuación Edificatoria.

36. Aprobar la declaración del incumplimiento del deber de rehabilitar y conservar.

37. Dictaminar los Programas de Actuación Rehabilitadora formulando propuesta al Pleno municipal.



38. Aprobación de la delimitación de Áreas de Rehabilitación Preferente cuando no se contengan en el planeamiento de ordenación urbanística.

39. La gestión del Patrimonio municipal del suelo, formulando propuestas para su aprobación por el Ayuntamiento.

40. Aprobación de las bases para la adjudicación de contratos de venta, arrendamiento u otra clase de uso de las viviendas propiedad del Ayuntamiento.

41. Dictaminar los expedientes de venta, adquisiciones y permutas de las viviendas municipales, formulando propuesta a la Junta de Gobierno Local.

42. Dictaminar el ejercicio de los derechos de adquisición preferente, de tanteo y de retracto sobre viviendas, formulando propuesta a la Junta de Gobierno Local.

43. La gestión y desarrollo de actuaciones urbanísticas que permitan el desarrollo de terrenos cuyo objeto sea el de completar y desarrollar las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Albacete en zonas de viviendas de segunda residencia en lo referente a su programación, gestión y posterior desarrollo y urbanización.

Artículo 11. La Presidencia.

La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Gerencia.
2. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Rector, decidir los empates en las votaciones, y ejecutar y hacer cumplir sus acuerdos.
3. Ordenar los pagos correspondientes a los gastos aprobados.
4. Dirigir la política, el gobierno y la administración de la Gerencia.
5. Proponer a la Junta de Gobierno Local el nombramiento del titular del máximo órgano de dirección.
6. La contratación, en el ámbito de las competencias de la Gerencia y con cargo a su presupuesto, de contratos menores conforme a la legislación de contratos del sector público.
7. Suscribir escrituras, contratos, documentos y pólizas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y como jefe directo del mismo ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Consejo Rector y, en particular, las siguientes:
 - a) La aprobación de las bases de las convocatorias de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal.
 - b) Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Consejo Rector, nombrar funcionarios de carrera de la Gerencia y contratar al personal laboral fijo, a propuesta del Tribunal calificador, a los que superen las correspondientes pruebas, asignando al mismo a los distintos puestos de trabajo previstos en las correspondientes relaciones aprobadas.
 - c) La aprobación de las bases y las convocatorias así como resolver los procedimientos para la provisión de los puestos de trabajo.
 - d) La concesión de permisos y licencias, reconocimiento de servicios y declaración de compatibilidad del personal del organismo autónomo.
 - e) Nombrar y cesar a los funcionarios interinos y contratar al personal laboral temporal, conferir atribuciones temporales de funciones y comisiones de servicios en los términos previstos en la legislación vigente.
 - f) La instrucción de expedientes disciplinarios y la imposición de sanciones que procedan al personal, salvo la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, que deberán ser ratificados por el Consejo Rector.
 - g) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
 - h) La asignación de las retribuciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.
9. Aprobar las facturas y certificaciones de obras que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios del organismo autónomo.
10. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre.
11. Resolver los recursos y reclamaciones previas a la vía judicial interpuestos contra los actos dictados por la Presidencia.



12. La concesión de ayudas y subvenciones siempre que su importe no supere la cuantía establecida en la legislación de contratos del sector público para la adjudicación de contratos menores de servicios, IVA excluido.

13. La aprobación de instrucciones internas para la organización y el funcionamiento de los servicios de la Gerencia.

14. La solicitud de ayudas y subvenciones y resoluciones relativas a la justificación de la concesión de las mismas a favor del organismo autónomo.

15. La aprobación de la liquidación del presupuesto.

16. La solicitud de encomienda de gestión al Ayuntamiento para la realización de actividades o de servicios de la competencia de la Gerencia, por razones de eficacia o cuando el organismo autónomo no posea los medios técnicos para su desempeño, así como la aprobación y formalización del correspondiente convenio.

17. La potestad sancionadora y disciplinaria.

18. Aprobación de los convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, cuya cuantía no supere establecida en la legislación de contratos del sector público para la adjudicación de contratos menores de servicios, IVA excluido; salvo que conlleven estipulaciones relativas a materias sometidas a la aprobación de los órganos de gobierno municipales, en cuyo caso requerirá la aprobación de estos conforme a lo establecido en los presentes estatutos.

19. Los encargos o encomiendas que se efectúen a entidades instrumentales municipales conforme a la legislación de contratos del sector público.

20. Otorgar licencias urbanísticas.

21. Dictar órdenes de ejecución.

22. Declaración del estado de ruina de las construcciones.

23. Resolución de expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas.

24. Resolver expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

25. Aprobar las cédulas urbanísticas y la información urbanística sobre el régimen urbanístico de fincas, polígonos y sectores.

26. Aceptación de cesiones para viales, dotaciones, sistemas generales y, en general, bienes de dominio público.

27. Autorizaciones para iniciar movimientos de tierras y trabajos de pre-urbanización previos a las obras de urbanización.

28. Otorgar el visto bueno a los certificados que expida el Secretario sobre asuntos competencia de la Gerencia.

29. Decretos de incoación de expedientes administrativos y sometimiento de trámite a información al público.

30. Diligencias de trámite o ejecución de acuerdos y resoluciones de la Gerencia.

31. Otorgar licencias de actividad y funcionamiento, así como la adopción de medidas cautelares, coercitivas e imposición de multas y sanciones derivadas de los expedientes de actividad.

32. Liquidación y recaudación de los recibos correspondientes a renta de alquiler u otras cuotas asimilables o complementarias del arrendamiento de las viviendas municipales.

33. Aprobación de expedientes administrativos de desahucio y desalojo de viviendas por falta de pago del alquiler o por otra causa legítima, así como la interposición de demandas judiciales para obtener el desalojo, cuando para ello fuera inaplicable la vía administrativa.

34. La adjudicación de los contratos de arrendamiento o de cesión de uso de las viviendas municipales.

35. Las demás atribuciones que correspondan a la Gerencia Municipal de Urbanismo y no se asignen a otros órganos del mismo.

Artículo 12. La Vicepresidencia.

1. Corresponde a la persona que desempeñe la Vicepresidencia, sustituir en la totalidad de sus funciones a la Presidencia, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de la Presidencia no podrán ser asumidas por la Vicepresidencia sin expresa delegación. No obstante, cuando la persona que desempeñe la Presidencia se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación,

o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, la persona que desempeñe la Vicepresidencia.

3. El Vicepresidente podrá asumir algunas de las competencias que le sean delegadas por el Presidente, con excepción de las señaladas en los números 4, 12 y 18 del artículo anterior.

Artículo 13. La persona titular del máximo órgano de dirección.

1. El máximo órgano de dirección que tendrá la denominación de Dirección/Gerencia y la consideración de órgano directivo, será designada y cesada por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de su Presidencia, entre funcionarios para cuyo acceso se requiera titulación superior o, profesionales con titulación superior, de reconocido prestigio y con más de 5 años de ejercicio profesional.

2. El cargo será retribuido y de dedicación exclusiva, no pudiendo ser designados Gerente, las personas incursas en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contratos con la Administración, o cualquier otra prevista legalmente.

3. Son funciones de la persona que desempeñe la Dirección/Gerencia las siguientes:

a) Dirigir los servicios de la Gerencia, desempeñar la Jefatura inmediata de su personal, sin perjuicio de la jefatura superior que corresponde a la persona titular de la Alcaldía, y realizar funciones de coordinación general, planificación, programación y gestión económica.

b) Dar cuenta a la Presidencia, de las incidencias en los servicios y en el desempeño de sus tareas por parte del personal del organismo autónomo.

c) Impulsar la actividad técnica y administrativa de los servicios de la Gerencia, sometiendo los asuntos que procedan a la consideración y aprobación del Consejo Rector, de su Presidencia o Vicepresidencia.

d) Formular informes y propuestas a la Presidencia, Vicepresidencia o al Consejo Rector sobre materias de la competencia de la Gerencia.

e) Redactar el proyecto del programa o plan de actuación del organismo autónomo, que podrá tener vigencia anual o plurianual, y hacer un seguimiento de su cumplimiento.

f) Elaborar una memoria anual de la gestión de la Gerencia, que presentará al Consejo Rector dentro del mes de enero del año siguiente.

CAPÍTULO II. MEDIOS PERSONALES

Artículo 14. Disposiciones generales.

1. La Gerencia contará con el personal, en el número y cualificación profesional que sea necesario, dentro de los créditos presupuestarios.

2. El régimen jurídico del personal será el de eventual, funcionario o laboral, conforme a su Relación de Puestos de Trabajo. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, conforme a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo.

3. Por necesidades del servicio podrá ser adscrito temporalmente a la Gerencia, en comisión de servicios y atribución temporal de funciones, personal del Ayuntamiento de Albacete y de sus organismos autónomos locales.

4. Los funcionarios del Ayuntamiento de Albacete, que fuera de los casos anteriores, desempeñen funciones en el Organismo Autónomo, percibirán las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal y/o en su caso las indemnizaciones que por razón de servicio procedan conforme a la normativa vigente en cada momento.

5. Asimismo, el personal de la Gerencia que desempeñen funciones en el Ayuntamiento o en órganos de la Gerencia, no contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo, percibirán las indemnizaciones que por razón de servicio procedan.

Artículo 15. De la Secretaría e Intervención.

1. Corresponde desempeñar los puestos de Secretario e Interventor de la Gerencia a los titulares de dichos puestos en el Ayuntamiento o del titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

2. Las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria podrán ser encomendadas por la Corporación a funcionarios propios del Organismo Autónomo, carentes de la habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Secretaría o de la Intervención en su caso, y que actuarán como delegados de estos.



Artículo 16. Régimen económico y disciplinario del personal.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal del Organismo, se ajustarán a la Relación de Puestos de Trabajo que a propuesta del Organismo, apruebe el Ayuntamiento de Albacete.

La imposición de sanciones disciplinarias requerirá de la tramitación de los correspondientes procedimientos conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Título III. Gestión económica-financiera

Artículo 17. Presupuesto anual.

Anualmente la Gerencia formulará un presupuesto que comprenderá todos los gastos e ingresos de la misma, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento como parte integrante del presupuesto general de este.

En el presupuesto anual de la Gerencia se incluirá un estado de ingresos, que sin carácter exclusivo ni excluyente, se nutrirá de los siguientes recursos: Las consignaciones específicas que tenga asignadas en el presupuesto general del Ayuntamiento; los bienes y valores que constituyen su patrimonio, los productos y rentas de dicho patrimonio, los ingresos ordinarios o extraordinarios que esté autorizado a percibir; y, un estado de gastos que preverá los necesarios para atender a la financiación de las actividades propias del organismo.

Artículo 18. Gestión presupuestaria y contable.

1. El sistema de gestión presupuestaria, contable y de rendición de cuentas será el que en cada momento rijan para la Administración Local.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Albacete realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Gerencia en los términos previstos en la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto.

3. Corresponde a los titulares de los órganos municipales de gestión de tesorería y recaudación, y de presupuestación y contabilidad, el desempeño de las funciones respectivas en el ámbito del organismo.

Artículo 19. Régimen patrimonial.

1. La Gerencia dispondrá del patrimonio necesario para el cumplimiento de sus fines, a cuyo efecto el Ayuntamiento de Albacete le asignará los medios materiales precisos y le adscribirá los bienes indispensables para su funcionamiento.

2. El régimen jurídico aplicable a los bienes será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

3. Las enajenaciones y adquisiciones de bienes inmuebles serán autorizadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento previa propuesta del Consejo Rector.

4. Sin perjuicio del funcionamiento y actualización del Inventario de Bienes Municipales del Ayuntamiento, el Organismo llevará y mantendrá actualizado el de sus Bienes y Derechos en el que se recojan los datos de altas, bajas y modificaciones sobre los que desarrolle su gestión.

5. El Organismo Autónomo annually remitirá a la Concejalía competente, junto con la propuesta de presupuestos, el Inventario de Bienes y Derechos.

Artículo 20. Régimen Jurídico de contratación.

La contratación de la Gerencia se regirá por las normas generales de la contratación del sector público que resulten de aplicación al Ayuntamiento de Albacete.

La contratación de la Gerencia queda limitada a la tramitación y adjudicación de contratos previstos en los presentes estatutos.

En aquellos supuestos no previstos en los presentes estatutos o cuando así lo acuerde el Consejo de Rector, las unidades o departamentos de la Gerencia actuarán como servicios promotores en los expedientes que tramite el Servicio Municipal de Contratación.

Título IV. Procedimiento y Régimen Jurídico

Artículo 21. Normas procedimentales.

1. Los actos y resoluciones, que no tengan el carácter de propuestas, dictados por el Consejo Rector, el Presidente y el Vicepresidente, serán ejecutivos, ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso



de reposición, y serán resueltos por los respectivos órganos de gobierno de la Gerencia que hayan dictado los actos o acuerdos recurridos.

2. En materia de haciendas locales se aplicará el régimen de recursos establecido para el Ayuntamiento de Albacete.

3. Corresponderá al Consejo Rector la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los órganos del organismo autónomo.

4. Las propuestas que el Consejo Rector, la Presidencia o la Vicepresidencia eleven al Ayuntamiento en materias reguladas en estos estatutos respecto de las cuales la Gerencia actúa sin atribuciones resolutorias, adoptarán la forma de dictámenes e informes, resultando de aplicación el régimen establecido para las comisiones informativas del Ayuntamiento, a excepción de los anteproyectos de reglamentos y ordenanzas, que requerirán el dictamen de la Comisión Informativa del Ayuntamiento, previa tramitación administrativa y propuesta de resolución por el servicio municipal competente.

5. El Ayuntamiento responderá con su patrimonio ante terceros por la actuación de la Gerencia.

6. El Ayuntamiento ostentará la legitimación pasiva en los litigios que se interpongan contra los actos de la Gerencia.

Título V. Disolución del Organismo Autónomo

Artículo 22. Disolución.

1. La disolución de la Gerencia se producirá por acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

2. El Ayuntamiento sucederá universalmente a la Gerencia y se subrogará en sus derechos y obligaciones, incluso en lo que se refiere al personal, sin perjuicio de las adaptaciones que, en su caso, tenga que realizar respecto a este.

3. Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes, derechos y obligaciones que, en su caso, resulten de la liquidación, para su afectación a los servicios municipales o adscripción a otros organismos, integrándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las referencias hechas en el texto en género masculino, deberán entenderse referidas a ambos géneros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta que la Gerencia Municipal de Urbanismo de Albacete cuente con presupuesto y medios personales para el cumplimiento de los nuevos fines previstos en estos estatutos, así como para el ejercicio de aquellas competencias anteriormente no ejercidas efectivamente o no atribuidas, las funciones materiales correspondientes las desempeñará el Ayuntamiento de Albacete o entes dependientes del mismo.

La asunción escalonada de los nuevos fines y ejercicio de competencias requerirá acuerdo de los órganos competentes del Ayuntamiento por razón de la materia; acuerdo que requerirá, en todo, caso de la adscripción de medios materiales y personales necesarios para el correcto ejercicio de la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en los presentes estatutos y en especial, los estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de la Vivienda, publicados en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, de fecha 24 de enero de 1992, y los del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Albacete, publicados en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete de fecha 5 de marzo de 2004, así como su modificación, publicada el 31 de marzo de 2005.

DISPOSICIÓN FINAL

El Organismo Autónomo tendrá duración indefinida, una vez publicados los presentes estatutos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, hasta que el Ayuntamiento acuerde suprimirlo o modificarlo.

Contra la referida aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del primer día hábil siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Albacete a 25 de enero de 2017.–La Vicepresidencia, Juan Francisco Jerez Calero.

1.305