

VILLA DE LOS REALEJOS

Gerencia Municipal de Urbanismo

A N U N C I O

2967

2287

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, tras modificación aprobada inicialmente y considerada definitivamente por acuerdo plenario de fecha treinta y uno de octubre de dos mil trece, al constar la no presentación de alegación alguna al respecto, tras el periodo de información pública:

“Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos.

Exposición de motivos:

La presente reforma de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo tiene por objeto, la adaptación de los mismos a la legislación vigente, dado que éstos fueron aprobados en sesión plenaria de fecha 27 de marzo de 1992, habiendo sobrevenido con posterioridad toda una serie de normas entre las que destaca el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales Protegidos de Canarias aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2000 de 8 de mayo, y a los preceptos de la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Título I: Creación, objeto y fines.

Artículo 1: Régimen jurídico.

1. El Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos reforma y refunde los estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos, creada por acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 1992, y que se regirá a partir de ahora por las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos y, en su defecto, la normativa aplicable a los entes locales y sus organismos autónomos en los términos de la legislación estatal básica y la autonómica de desarrollo en materia de régimen local, por el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales Protegidos de Canarias aprobado por Decreto Legislativo Territorial 1/2000 de 8 de mayo y sus disposiciones de desarrollo, así como por los artículos 45 a 52 de la Ley 6/97 de 14 de abril de

Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. Al amparo del artículo 85 bis de la Ley de Bases de Régimen Local, conforme a la modificación operada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, la Gerencia quedará adscrita a la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

3. La Gerencia Municipal de Urbanismo del municipio de Los Realejos, que en adelante se denominará abreviadamente Gerencia se instituye como Organismo Autónomo Administrativo, con personalidad jurídica pública, patrimonio propio y plena capacidad para el desarrollo de sus fines, potestades y competencias atribuidas por la Corporación Municipal, conforme a estos Estatutos o en virtud de la encomienda específica o delegación a través de los mecanismos jurídicos en cada caso adecuados.

Artículo 2: Potestades.

En el ámbito de sus competencias y para el ejercicio de las mismas la Gerencia ostentará las siguientes potestades:

- a) Potestad de autoorganización, sin perjuicio de las que correspondan al Pleno de la Corporación de conformidad con estos Estatutos.
- b) Potestad de programación o planificación de las propias actividades.
- c) Potestad reglamentaria interna y externa en los términos y límites previstos en el ordenamiento jurídico.
- d) Potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes de los que sea titular, le estén adscritos o cuya administración tenga encomendadas.
- e) Presunción de legitimidad y ejecutividad de sus actos.
- f) Potestad de ejecución forzosa.
- g) Potestad de revisión de oficio de actos y acuerdos.
- h) Inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos para las Corporaciones locales en las leyes, las prelacións y preferencias y demás

prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma.

Artículo 3: Competencias.

1. Corresponde a la Gerencia, el ejercicio de las competencias urbanísticas que legalmente corresponden al Ayuntamiento de Los Realejos en materia de ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente urbano y natural y vivienda, así como las conexas con las mismas y las que se le encomienden por resolución corporativa expresa. También podrán ser objeto de encomienda a la Gerencia las competencias asignadas por delegación, o por cualquier otro título concreto de transferencia al Ayuntamiento, siempre que el régimen concreto de las mismas no lo prohíba.

2. En particular, corresponden a la Gerencia, las siguientes competencias:

2.1. Competencias de estudio y preparación de acuerdos de competencia municipal:

a. Realizar los estudios análisis e investigaciones sobre el desarrollo urbanístico en el término municipal.

b. Elaborar los proyectos de Planes Generales, Parciales y Especiales de Ordenación, Proyectos de Actuación Territorial, Calificaciones Territoriales, Estudios de Detalle, Catálogos y cualesquiera otros instrumentos de ordenación urbanística, así como de Ordenanzas municipales relacionadas con esta última y su revisión.

c. Preparar y proponer a la aprobación de las autoridades competentes cualquier clase de documentos y proyectos de índole urbanística que deba formular el Ayuntamiento.

d. La gestión material o técnica de las competencias municipales en la fijación de valores catastrales de los inmuebles urbanos.

e. La preparación de convenios con otras Administraciones o particulares para la realización de actuaciones de interés mutuo, con o sin creación de entidades con personalidad jurídica propia de conformidad con la legislación vigente.

f. Propuesta sobre implantación y modificación de tasas y precios públicos.

g. Preparar, informar, tramitar y proponer la resolución de los expedientes de competencia, de los que los particulares incoen ante el Ayuntamiento, conforme a los diversos sistemas de actuación y formas de gestión.

h. Cuantas acciones fueran precisas para promover el desarrollo urbanístico del municipio de Los Realejos.

2.2. Competencias relativas al desarrollo de funciones decisorias y de ejecución:

a) Delimitación y aprobación de las Unidades de Actuación, y su tramitación.

b) La aprobación inicial y provisional de los Planes Parciales y Especiales de Ordenación y la inicial de los Estudios de Detalle y la ejecución de los instrumentos de planeamiento, cuando corresponda al Ayuntamiento y a través de los procedimientos de gestión y actuación urbanística que en cada caso sean precisos, ejerciendo los derechos de tanteo y retracto legalmente previstos.

c) La aprobación de los instrumentos de gestión urbanística, así como la ejecución de los mismos que sean de iniciativa pública incluida la de los proyectos de expropiación de naturaleza urbanística.

d) El seguimiento y evaluación de la ejecución del planeamiento aprobado y del grado del cumplimiento del mismo, así como llevar a cabo las acciones precisas en orden a los objetivos de ejecución y cumplimiento del planeamiento.

e) La realización de los inventarios, registros y bases de datos que sean precisos para el desarrollo de sus cometidos y, específicamente, aquéllos al servicio directo de la ordenación física y el desarrollo urbanístico, tales como el Registro de Explotación previsto en el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, comprensivo de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal de Suelo, así como la confección y actualización de Catálogos de Edificios y Espacios Protegidos.

f) La emisión de informes o dictámenes que respecto de actuaciones propias de otras Administraciones deba legalmente formular el Municipio y, especialmente, los relativos a la conformidad de aquellas actuaciones a la ordenación urbanística vigente que sea de aplicación.

g) La realización de estudios y propuestas de ordenación, gestión y/o disciplina urbanística, por cuenta de terceras Entidades en los términos en los que se establezcan de conformidad con los presentes Estatutos.

h) La gestión y ejecución de las obras municipales que el Ayuntamiento le encomiende.

i) La actuación de todas las facultades y técnicas administrativas municipales legalmente previstas por el régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo para la efectividad de las facultades y deberes de los propietarios.

j) El señalamiento de alineaciones y rasantes.

k) La concesión de licencias urbanísticas administrativas y de ejecución de obras previstas en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo Territorial 1/2000 de 8 de mayo y normativa de desarrollo.

l) El otorgamiento de las licencias de instalación y de apertura de establecimientos y las referidas a actividades clasificadas y espectáculos públicos, y, asimismo, la adopción de medidas cautelares conforme a lo previsto en la Ley Canaria 1/1998 de Régimen Jurídico de las actividades clasificadas y espectáculos públicos.

m) La declaración de ruina.

n) La promulgación de órdenes de ejecución.

o) La publicidad de las actuaciones urbanísticas, disponiendo de los medios necesarios para hacer efectivo el derecho de información urbanística y, en particular, la expedición de cédulas urbanísticas.

p) La actuación de todos los mecanismos y técnicas de protección de la legalidad urbanística y de exigencia de las responsabilidades civiles derivadas de la vulneración de la misma, llevar a cabo labores de inspección urbanística de acuerdo con la legislación aplicable, así como el ejercicio de potestad sancionadora, conforme a la legislación de ordenación territorial y urbanística.

q) El ejercicio de las facultades de revisión, anulación y revocación de los actos administrativos dictados por sus órganos.

r) Aprobación y control de las medidas para la protección del medio ambiente, conservación de la naturaleza y defensa del paisaje, elementos naturales, conjuntos urbanos e históricos artísticos, que contemplen los planes.

s) El otorgamiento de las autorizaciones administrativas sobre el dominio público en materia de vados, reservas de aparcamiento para discapacitados, ocupación de la vía pública por obras y apertura de zanjas en la vía pública.

t) La colaboración en la gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, o figura tributaria que lo sustituya en un futuro, de las tasas por la prestación de servicios urbanísticos, derechos de apertura y utilización del dominio público, así como de las contribuciones especiales que se impongan y precios públicos establecidos en el ámbito y ejercicio de sus funciones y competencias.

2.3 Funciones relativas a la gestión del patrimonio inmobiliario de la Corporación.

a) La gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, a cuyo fin podrá adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar, y enajenar toda clase de bienes, así como de adquirir titularidades fiduciarias de disposición, correspondiendo las dominicales al municipio.

b) La gestión por delegación, de la adquisición de suelo para actuaciones públicas dotacionales o sistemas generales de titularidad ajena al Municipio, cuando la entidad competente así lo acuerde con la Corporación Municipal.

c) Adquirir, por cualquier título fincas destinadas a reservas de suelo, preparación de solares, o cualquier otra finalidad análoga de carácter urbanístico, exigiendo las cesiones de terreno correspondientes a los propietarios por Ley.

d) Informar las cesiones gratuitas que se realicen o por precio inferior al de coste de bienes del Patrimonio Municipal del Suelo.

2.4. Funciones, en materia de promoción de viviendas y apoyo a la autoconstrucción.

a) La preparación y la gestión, en su caso, a través de la correspondiente sociedad municipal de viviendas,

de las actuaciones municipales en materia de promoción, construcción y rehabilitación de viviendas.

b) La redacción de proyectos, gestión y apoyo técnico a la edificación de viviendas en régimen de autoconstrucción, a través de la Sociedad Municipal de la Vivienda.

c) La declaración del estado de primera necesidad social de viviendas para la obtención de autorizaciones provisionales para el contrato de suministro de energía así como el otorgamiento de las cédulas de habitabilidad.

3. Todas las competencias urbanísticas de la Gerencia se ejercerán por ésta observando las exigencias de participación ciudadana previstas en la legislación de dicho carácter.

Título II: Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 4: Órganos superiores de gobierno y administración.

Son órganos superiores de la Gerencia para su gobierno y administración:

- a. El Consejo Rector.
- El Presidente.
- El Consejero Director.
- El Gerente.

Capítulo I: El Consejo Rector.

Artículo 5: Composición.

1.- El Consejo Rector es el órgano máximo de gobierno y administración de la Gerencia. Lo componen el Alcalde de la Corporación Municipal y un número de Consejeros no inferior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A iniciativa de los grupos políticos municipales constituidos a efectos del funcionamiento del Pleno de la misma y proporcionalmente al número de escaños que estos posean en el Ayuntamiento Pleno, debiendo quedar garantizada en todo caso la presencia en el Consejo de todos los grupos políticos municipales.

2. El Vicepresidente del Consejo Rector será el previsto en el artículo 10 de los presentes Estatutos, y sustituirá al Presidente en los casos de impedimen-

to, ausencia, enfermedad o cualquier otro motivo legítimo.

1.- Todos los miembros con derecho a voto, tendrán sus respectivos suplentes directos, a los solos efectos de la sustitución de los titulares en las sesiones del Consejo.

2.- El Gerente asistirá a las sesiones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

3.- El mandato de los miembros corporativos del Consejo, será el de su pertenencia a la Corporación, produciéndose su nombramiento en la primera sesión siguiente a la constitutiva del Ayuntamiento y permaneciendo en funciones hasta que se produzca su sustitución.

Artículo 6: Competencias.

Son de competencia del Consejo Rector:

1. La aprobación del Programa de Actuación de la Gerencia para el periodo que se establezca, así como la elaboración de la Memoria de las actuaciones efectivamente realizadas en el mismo período.

2. La aprobación del Proyecto de Presupuesto anual de la Gerencia; el seguimiento de la ejecución presupuestaria y la aprobación provisional de la liquidación de la misma.

3. El conocimiento y la información sobre el desarrollo y la ejecución del planeamiento y de las actividades desarrolladas por los servicios de la Gerencia para su seguimiento.

4. El conocimiento y la información sobre los estudios, informes y cualquier tipo de control interno sobre la actividad de la Gerencia.

5. La decisión sobre el ejercicio de toda clase de acciones administrativas y judiciales, excepciones y recursos.

6. La resolución de los recursos interpuestos contra los actos del propio Consejo.

7. La adopción de acuerdos en materia de expropiación competencia de la Gerencia.

8. La resolución de la inclusión y exclusión de fincas en el Registro Municipal de Explotación, así como la orden de venta forzosa de los terrenos incluidos en la misma; y, en general, cualesquiera otros Registros o inventarios que sean competencia de la Gerencia, que serán ratificadas por el Ayuntamiento Pleno.

9. La decisión sobre el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto previstos en la legislación urbanística.

10. La adopción de los actos de disposición de los bienes de titularidad de la Gerencia, de los que integren el Patrimonio Municipal de Suelo y de aquellos bienes inmobiliarios adscritos por el Ayuntamiento.

11. La aprobación de los Convenios a suscribir con Entidades Públicas y privadas para el mejor desarrollo de los servicios y el más eficaz cumplimiento de los fines de la Gerencia a excepción de los incluidos en el artículo 236 del TRLOTENC.

12. La aprobación del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia.

13. La aprobación del proyecto de relación de puestos de trabajo o de la plantilla de personal a propuesta del Presidente.

14. La aprobación de los expedientes de contratación y los pliegos de cláusulas particulares y pliegos de prescripciones técnicas particulares cuando la contratación exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Gerencia así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años.

15. La aprobación de la justificación de cuentas de los gastos librados con carácter general a cualquiera de los órganos o servicios de la Gerencia.

16. La propuesta de aprobación de gastos plurianuales y las propuestas de transferencias de créditos cuando afecten a distinto grupo de función, excepto las de créditos de personal.

17. La aprobación de las operaciones de crédito y concertación de operaciones financieras.

18. La aprobación de los actos de disposición sobre el Patrimonio de la Gerencia para adquirir, gravar, liberar, enajenar y transigir sobre los bienes que lo componen.

19. Emitir informes o dictámenes en relación con las actuaciones de otras Administraciones que los exijan legalmente del Municipio y, especialmente cuando se refieran a la conformidad de dichas actuaciones con la ordenación urbanística vigente que sea de aplicación.

20. Emitir informes públicos en relación con las actuaciones de otras Administraciones previstas en el artículo 11 del TRLOTENC o cualquier otra Administración sectorial, y especialmente cuando se refieran a la conformidad de dichas actuaciones con la ordenación urbanística vigente que sea de aplicación.

21. La intervención en los procedimientos de cooperación interadministrativa relativos a actuaciones con relevancia territorial.

22. El conocimiento y, en su caso, resolución de aquellos asuntos que, habiendo sido competencia del Presidente, decida éste someterlos a su consideración.

23. La propuesta de actuaciones urbanísticas de interés para el municipio y todas aquellas competencias que la legislación urbanística atribuya al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que por disposición legal expresa se reserve al Pleno del Ayuntamiento.

24. Estudiar, informar y proponer al Pleno de la Corporación la utilización privativa del suelo de dominio y uso público y la alteración jurídica de los bienes de dominio público.

25. Informar y dictaminar, en funciones de comisión informativa, los asuntos de su competencia que deban someterse al Pleno de la Corporación.

26. Ejecutar los acuerdos de venta forzosa.

27. Ordenar el desalojo de inmuebles por causa de expropiación, ordenar la ejecución forzosa de obras, así como la declaración de inmuebles en estado ruinoso.

28. El dictamen previo a la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación de los convenios urbanísticos, incluidos los convenios de monetarización.

29. El dictamen previo a la aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación urbanística de desarrollo del Plan General de Ordenación, así como las modificaciones y revisiones que deba aprobar definitivamente la Corporación.

30. El dictamen previo a la aprobación inicial y provisional por el Pleno de la Corporación del Plan General de Ordenación así como sus modificaciones y revisiones.

Artículo 7: Régimen de funcionamiento.

1. El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes, a convocatoria de su Presidente realizada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y acompañado del Orden del día de los asuntos a tratar. Podrá celebrar asimismo sesiones extraordinarias, a iniciativa del Presidente o a instancia de la cuarta parte de los miembros del Consejo Rector, con derecho a voto, con veinticuatro horas de antelación.

Podrán convocarse sesiones extraordinarias urgentes por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima indicada. En tal caso deberá incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento sobre la urgencia y si ésta no resulta apreciada por el Consejo Rector se levantará acto seguido la sesión.

2. Las sesiones del Consejo Rector no tendrán carácter público y se celebrarán en la Casa Consistorial o en los lugares que se habiliten al efecto.

3. El Consejo Rector cuando la naturaleza o complejidad de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrá acordar la participación en las correspondientes sesiones, con voz y sin voto, de:

a) Los miembros de la Corporación que no sean Consejeros, los cuales deberán ser citados oportunamente.

b) Cualquier otra persona interesada en alguno de los expedientes o asuntos a tratar en el Orden del día y juristas o expertos.

4. Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere, la asistencia de al menos, un tercio del número legal de miembros del Consejo Rector, con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente de la Gerencia, y del Secretario o de quienes estatutariamente les sustituyan.

5. Cuando en primera convocatoria no se dé el quórum legal de asistencia establecido, la sesión se celebrará, en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siempre que a la misma concurren el Presidente, el Secretario y el Interventor y un tercio del número legal de miembros del Consejo Rector, con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres.

6. De cada sesión se levantará acta por el Secretario con las mismas formalidades y requisitos que los previstos en la legislación de Régimen Local, para las sesiones del Pleno.

7. Desde el momento de la convocatoria estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector los expedientes y el conjunto de documentación referidas a los puntos a tratar en el orden del día. En el caso de Presupuestos y Programación anual de la Gerencia el plazo será de cinco días.

Artículo 8: Adopción de acuerdos.

Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión, salvo en los que la Legislación establezca mayoría cualificada. Los empates los decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Capítulo II: El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 9: Presidencia del Consejo.

1. Corresponde la Presidencia del Consejo Rector al Alcalde del Ayuntamiento de Los Realejos.

2. El Vicepresidente, que será el designado conforme a lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento, sustituirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otro motivo legítimo.

3. Son atribuciones del Presidente del Consejo:

a) Ostentar la superior representación de la Gerencia.

b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones el Consejo, así como ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

c) Ejecutar los acuerdos del Consejo y suscribir los documentos de la Gerencia, especialmente las

escrituras, contratos y actas de ocupación y pago, y las certificaciones del Inventario.

d) Ordenar la ejecución, paralización o demolición de obras en los casos de infracción urbanística decretando, en su caso, la aplicación de la ejecución subsidiaria, la imposición de multas coercitivas y sanciones dentro del ámbito competencias encomendado a la Gerencia.

d bis) La ejecución de resoluciones judiciales.

e) La aprobación inicial de los convenios urbanísticos, incluidos los convenios de monetarización. Asimismo, le corresponde con la asistencia de la Secretaría de la Gerencia, la suscripción de estos convenios una vez hayan sido ratificados por el Pleno de la Corporación.

f) Aprobar los gastos necesarios para la realización de las actuaciones urbanísticas en ejecución del Presupuesto de la Gerencia cuando éste no estuviera atribuido a otro Órgano.

g) Decidir cuando no fuese posible convocar al Consejo y por razones de urgencia suficientemente justificadas las cuestiones de competencia de éste comprendidas en los números 5) y 21) del artículo 6 de los presentes Estatutos, debiendo dar cuenta de dicha actuación al Consejo. en la primera reunión que se celebre para la ratificación, en su caso.

h) Otorgar todo tipo de licencias y autorizaciones de competencia de la Gerencia así como las calificaciones territoriales derivadas del acuerdo de delegación efectuado por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

i) Resolver sobre la devolución de fianzas y garantías depositadas para responder de las obligaciones urbanísticas o convencionales contraídas con ocasión de la realización de actuaciones gestionadas o de competencia de la Gerencia.

j) La aprobación de los proyectos de obras que sean de su competencia o que le encomiende el municipio de Los Realejos.

k) Someter a conocimiento y, en su caso, a resolución del Consejo asuntos de su competencia.

l) La resolución de los recursos de alzada interpuestos contra los actos del Consejero Director y del Gerente.

m) La aprobación inicial y, en su caso, provisional de los instrumentos de ordenación urbanística de desarrollo del Plan General de Ordenación.

n) La aprobación inicial y definitiva de los Estatutos y Bases que hayan de regir el funcionamiento de las Entidades Urbanísticas colaboradoras así como la aprobación de la constitución de éstas.

o) La aprobación inicial y, en su caso, la definitiva de los proyectos de equidistribución de beneficios y cargas en los sistemas de ejecución pública y privada, de los convenios de gestión concertada y de los proyectos de urbanización.

p) Dictar órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención así como la adopción de las medidas en caso de incumplimiento injustificado de las mismas.

q) Ordenar pagos y rendir cuentas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

r) La declaración de necesidad social en los términos del Decreto Territorial 120/1986.

s) La aprobación de los expedientes de contratación y los pliegos de cláusulas generales, particulares y pliegos de prescripciones técnicas cuando la contratación no exceda del cinco por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Gerencia.

t) Cualesquiera otras facultades no atribuidas de forma expresa a otros órganos de la Gerencia.

Capítulo III: El Consejero Director.

Artículo 10: El Consejero Director.

El cargo de Consejero Director lo desempeñará el Concejel Delegado del Área de Urbanismo, que a su vez será el Vicepresidente de la Gerencia.

Artículo 11: Competencias.

1. Elaborar, asistido por el Gerente, el anteproyecto de Presupuesto y el Programa de Actuación de la Gerencia, ejerciendo la Jefatura Superior de ésta, y estableciendo las directrices generales de su actuación.

2. Ordenar la entrega de la información requerida por los miembros de la Corporación municipal, de

conformidad con el procedimiento establecido reglamentariamente.

3. Ejercer las funciones propias del Gerente, en los casos de vacante o ausencia.

4. Cualesquiera otras facultades que le delegue el Presidente o el Consejo Rector.

Capítulo IV: El Gerente.

Artículo 12: Nombramiento y régimen jurídico.

1. El Gerente es el máximo órgano de dirección de la Gerencia, al que, bajo la dependencia del Presidente, corresponde la Jefatura directa de las unidades y servicios de la misma.

2. El Gerente es designado libremente por el Consejo Rector de la Gerencia a propuesta del Presidente, y representará a la Gerencia por delegación del Presidente en la ejecución de los acuerdos del Consejo.

3. Son de aplicación al desempeño del puesto de Gerente, las incompatibilidades legales establecidas para el desempeño de cargos electivos en las Corporaciones Locales relacionadas con la actividad de competencia de la Gerencia.

4. Si el cargo de Gerente recayese en un funcionario municipal, éste pasará a situación de servicios especiales.

5. El Gerente vendrá dedicado a dedicar íntegra y plenamente su actividad al desarrollo de las funciones que le encomienden, y sobre él pesarán las obligaciones genéricas de los funcionarios locales y las que se deriven de los presentes Estatutos.

6. El cargo de Gerente, deberá recaer en un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con mas de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Artículo 13: Competencias.

Corresponden al Gerente las siguientes atribuciones:

1. Las gestiones técnicas, administrativas y materiales que sean precisas para la ejecución de los acuerdos del Consejo, del Consejero Director y del Presidente.

2. Dirigir, inspeccionar, fiscalizar la actividad de los servicios de la Gerencia así como informar al Presidente del desarrollo, coste y rendimiento de los servicios de la Gerencia.

3. Conformar certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia.

4. Aprobar dentro de los procedimientos de expropiación los gastos destinados a depósitos previos, intereses de demora y derechos arrendatarios así como acatar los fallos de la Comisión de Valoraciones de Canarias cuando fuesen informados favorablemente por los servicios técnicos de la Gerencia y recurrir dichos fallos cuando contraviniesen los intereses municipales.

5. La gestión ordinaria del patrimonio de la Gerencia y aquellos que le fueren confiados para el cumplimiento de sus fines.

6. Formar y actualizar los registros e inventarios que sean competencia de la Gerencia.

7. Dirección ejecutiva, supervisión e impulso de las actividades de la Gerencia garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

8. El establecimiento de las directrices para la mejor gestión de los recursos de la Gerencia.

9. La elaboración del organigrama de la Gerencia y de los distintos puestos de trabajo en la misma.

10. Ejercer la Jefatura Superior de todo el personal de la Gerencia, pudiendo contratar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente y al personal que haya sido seleccionado para cubrir vacantes por los procedimientos reglamentarios.

11. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente al personal, imponiendo las sanciones adecuadas a las faltas cometidas, sin perjuicio de la sanción de despido, que cuando proceda, deba ser ratificada por el Consejo Rector, con respecto al personal propio de la Gerencia; y proponer, al órgano competente del Ayuntamiento de Los Realejos, la incoación de expedientes disciplinarios al personal del Ayuntamiento de Los Realejos que preste sus servicios en la Gerencia de Urbanismo.

12. Elaborar y someter al Consejo Rector el Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia.

13. Redactar la memoria anual, asistir al Consejero Director en la confección del proyecto de presupuesto y programar las actividades de la Gerencia y sus objetivos para su elevación al Consejo Rector.

14. Cuantas competencias le sean delegadas por otros órganos de la Gerencia.

Capítulo V: Del Secretario, del Interventor y del Tesorero de la Gerencia.

Artículo 14: Nombramiento.

El Secretario General, el Interventor y el Tesorero del Ayuntamiento de Los Realejos, lo serán también de la Gerencia salvo que éstos respectivamente deleguen sus funciones, asisten a las sesiones del Consejo y a los restantes órganos colegiados de la misma con voz y sin voto.

Título III: Régimen interno de la Gerencia Municipal.

Capítulo I: Estructura administrativa y de gestión.

Artículo 15: Organización.

1. Las unidades y los servicios internos de la Gerencia para el desarrollo de todas sus actividades se determinarán en el Reglamento de Régimen Interior de la misma y en la relación de puestos de trabajo para funcionarios y la plantilla del personal laboral.

2. En todo caso, la organización de las unidades y de los servicios a que se refiere el número anterior responderá a la división por funciones, sin perjuicio de la agrupación de las tareas generales u horizontales comunes tales como asesoramiento, personal, contratación y gestión económico-financiera.

3. Todas las unidades, dependerán orgánica y funcionalmente del Gerente y se estructurarán con arreglo a los principios de economía, eficacia y jerarquía.

4. El Gerente responderá de su gestión ante el Consejo Rector, sin perjuicio de su dependencia jerárquica del Presidente, el cual actuará como órgano de coordinación externa con los distintos órganos de la Corporación municipal y las restantes Administraciones.

Artículo 16: El Reglamento de Régimen Interior.

El Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia completado por la relación de puestos de trabajo y la plantilla, desarrollará las disposiciones organizativas de este Título, concretando la restante estructura de la Gerencia subordinada a los órganos superiores a que se refiere el artículo anterior.

Dicho Reglamento articulará el régimen de indemnizaciones por asistencia a reuniones de los órganos de la Gerencia.

Artículo 17: Formas de gestión de las actividades de la Gerencia.

1. La Gerencia podrá adoptar, para el desarrollo de sus actividades y servicios, cualquiera de las formas de gestión previstas en la legislación de régimen local y en la urbanística que en cada caso sean aplicables.

2. A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior la Gerencia podrá:

a) Promover la creación de sociedades de su titularidad.

b) Crear sociedades de capital mixto.

c) Contratar con una persona física, o entidad pública o privada la realización de funciones y actuaciones de su competencia.

d) Concluir acuerdos de cooperación con entidades públicas o privadas.

e) Promover la creación de consorcios.

Capítulo II: Medios personales.

Artículo 18: Régimen y clases de personal.

1. El personal al servicio de la Gerencia puede ser propio o adscrito.

2. El personal del Ayuntamiento de Los Realejos adscrito, lo componen aquellos funcionarios del Ayuntamiento de Los Realejos que presten sus servicios en la Gerencia. Su régimen jurídico y provisión de puestos de trabajo se regirá por la normativa aplicable al personal funcionario de la Corporación, considerándose en todo caso como servicio activo, el tiempo que preste sus servicios en la Gerencia.

3. El personal propio de la Gerencia podrá ser funcionario, laboral o que realizando funciones de confianza y asesoramiento especial de conformidad con lo previsto en el artículo 89 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Tendrán que ser funcionarios aquéllos que ocupen puestos reservados a personal con este régimen en la correspondiente relación de puestos de trabajo. Los funcionarios se integrarán en las escalas, subescalas, clases y categorías que se establezcan.

4. El personal funcionario adscrito a la Gerencia podrá participar en los concursos y convocatorias de libre designación que convoque propia Gerencia. Y el personal propio de la Gerencia de Urbanismo podrá participar en los concursos y convocatorias de libre designación que convoque el Ayuntamiento de Los Realejos.

5. La contratación del personal laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial y demás modalidades previstas en la legislación laboral.

Artículo 19: Relación de Puestos de trabajo y Plantilla.

1. Corresponde al Consejo la aprobación y modificación del proyecto de Relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal laboral de la Gerencia.

2. La organización administrativa de la Gerencia deberá estar culminada por un puesto de trabajo de la máxima categoría de las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos, y a la que corresponderán las funciones de dirección jurídica administrativa de la Gerencia, bajo directa dependencia del Gerente. Este puesto de trabajo será cubierto por el sistema de libre designación.

Capítulo III: Patrimonio.

Artículo 20: Patrimonio de la Gerencia.

1. Integran parte del patrimonio de Gerencia:

a) Los bienes, derechos acciones productos y rentas que el Ayuntamiento le transfiera para el ejercicio de sus funciones o se adquieran con ocasión de éste.

b) Los bienes integrantes del Patrimonio Público del Suelo.

c) Los demás bienes que el Ayuntamiento de Los Realejos le adscriba para su gestión o administración.

2. La Gerencia realizará y mantendrá actualizado permanentemente un inventario de los elementos integrantes de su patrimonio en el que se hará constar su naturaleza, situación jurídica, valoración actualizada anualmente y en su caso, destino. También le corresponderá la formación y mantenimiento del Registro de Explotación del Patrimonio Municipal de Suelo.

Artículo 21: Facultades.

La Gerencia tendrá sobre los bienes que le pertenezcan o adscriban todas las facultades de gestión administración y disposición precisas para el adecuado buen gobierno de los elementos del patrimonio, incluidas las de disposición a los efectos del más eficaz cumplimiento de los fines de la entidad, sin perjuicio de las competencias del Ayuntamiento Pleno.

Capítulo IV: Contratación.

Artículo 22: Régimen jurídico aplicable.

Los contratos que celebre la Gerencia se regirán por las normas generales de contratación de las Administraciones Públicas.

Capítulo V: Régimen económico.

Artículo 23: Régimen jurídico.

El régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, serán en todo caso, conforme a la legislación de Haciendas Locales y con lo dispuesto en el Capítulo III del Título X de la Ley de Bases de Régimen Local, conforme a la modificación operada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, así como con lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

Artículo 24: Recursos de la Gerencia.

Son recursos de la Gerencia para el cumplimiento de sus fines:

a. Las asignaciones y las transferencias consignadas en el Presupuesto general del Ayuntamiento para equilibrar el Presupuesto de la Gerencia.

b. Los productos de la Administración, gestión, explotación y disposición de bienes de su titularidad y del Patrimonio Municipal del Suelo.

c. Los rendimientos, participaciones y recargos de tributos que el Ayuntamiento le atribuya; premio de la gestión del impuesto sobre la construcción instalaciones y obras y el producto de la recaudación de dicho impuesto equivalente a la cuantía consignada en la partida del correspondiente capítulo de ingresos del Presupuesto de la Gerencia y las multas impuestas por los órganos de la Gerencia.

d. Participaciones y rendimientos obtenidos con ocasión del ejercicio de sus competencias, incluyendo los generados convencionalmente.

e. Cualesquiera otros recursos que les corresponda legal o reglamentariamente.

f. Las subvenciones, los auxilios y los donativos concedidos para el ejercicio de actividades de su competencia.

g. La concertación de créditos y préstamos con Entidades y Organismos Públicos y Particulares.

h. Emisión de obligaciones o cualquier otra forma de anticipo para fines urbanísticos según el artículo 195 de la Ley del Suelo aprobado por Decreto Legislativo 1346/1976.

Artículo 25: Presupuestos y cuentas.

1. La Gerencia elaborará anualmente el proyecto de su Presupuesto, que será aprobado por el Ayuntamiento en Pleno previa propuesta favorable del Consejo Rector, y que se integrará dentro del Presupuesto consolidado de la Corporación, de conformidad con la normativa aplicable en materia de Haciendas locales. Le corresponde igualmente a la Gerencia la realización de la contabilidad y su presentación.

2. Corresponde al Ayuntamiento Pleno de Los Realejos la aprobación del Presupuesto y de las Cuentas de la Gerencia.

3. La gestión presupuestaria y contable se regirá por la legislación de régimen local.

Artículo 26: Remanente de Tesorería Positivo.

Los remanentes de tesorería positivos que arrojen las liquidaciones de presupuestos de la Gerencia se incorporarán, después de las dotaciones preceptivas legales que procedan en su caso, preferentemente, a la ejecución de inversiones.

Artículo 27: Auditoría.

La actividad económica-financiera de la Gerencia podrá ser objeto de otra auditoría independiente de las de obligado cumplimiento legal a iniciativa propia previo acuerdo del Consejo o de la Corporación Municipal previo informe preceptivo de aquél.

Capítulo VI: Régimen retributivo y control.

Artículo 28: Régimen retributivo.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberá ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

Artículo 29: Control.

1. La Gerencia estará sometida a controles específicos sobre la evolución de gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Alcaldía Presidencia.

2. Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

3. La Gerencia estará sometida a un control de eficacia por la Alcaldía Presidencia. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Capítulo VII: Régimen jurídico.

Artículo 30: Régimen de los actos.

1. Será de aplicación a los actos y acuerdos de la Gerencia sujetos al Derecho Administrativo el régimen general de los Entes Locales.

2. Los actos y acuerdos de los órganos de la Gerencia Municipal de Urbanismo serán eficaces y ejecutivos desde su adopción de conformidad con la Ley, siempre y cuando de acuerdo con la legislación básica aplicable a los presentes Estatutos no requieran aprobación de otro órgano.

Artículo 31: Acciones civiles y laborales.

1. No se podrán ejercitar acciones civiles o laborales contra la Gerencia sin la previa reclamación ante la misma de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y de la Gerencia.

Artículo 32: Responsabilidad.

La Gerencia será responsable de los daños producidos con ocasión del ejercicio de sus funciones en los términos establecidos en las legislaciones básicas del Estado, de Régimen Local y urbanística, según proceda.

Artículo 33: Recursos.

1. Los actos que dicte el Consejero Director y el Gerente, en el ejercicio de las competencias atribuidas por los presentes estatutos, podrán ser recurridos en alzada ante el Presidente, en los términos previstos en el Capítulo II del Título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los acuerdos adoptados por el Presidente y el Consejo Rector, en el ejercicio de las competencias atribuidas por los presentes estatutos agotan la vía administrativa y podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo, en los términos previstos en el capítulo II del Título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o impugnarlos directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

3. Contra la resolución, expresa o presunta, de los recursos deducidos, los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo, en los términos

previstos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Capítulo VIII: Modificación y disolución de la Gerencia.

Artículo 34: Modificación de los Estatutos.

La modificación o derogación de los presentes Estatutos sólo podrá ser acordado por el Ayuntamiento Pleno debiéndose ajustar a los mismos trámites exigidos para su aprobación así como, en general, a las normas y disposiciones que sean de aplicación.

Artículo 35: Disolución de la Gerencia.

La Gerencia Municipal de Urbanismo podrá ser disuelta cuando lo considere conveniente el Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo razonado y con bases en las facultades para aprobar las formas de gestión de los servicios que le confiere el artículo 123.1k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El acuerdo de disolución podrá ser adoptado de oficio o a propuesta de la propia Gerencia.

Disposición Adicional Primera.

Extinguida la Gerencia de Urbanismo, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos los bienes, derechos, acciones, dotaciones que éste constituyó con los incrementos experimentados por beneficios derivados del servicio o de aportaciones de terceros no destinados a una finalidad específica.

Disposición Adicional Segunda.

Extinguida la Gerencia de Urbanismo tanto el personal del Ayuntamiento adscrito como el personal funcionario de carrera, interino o laboral, fijo o indefinido, propio de la Gerencia se integrará en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos en los puestos de trabajo del área que desempeñe las funciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Disposición Adicional Tercera.

El ejercicio de las potestades sancionadoras mediante la resolución de los expedientes disciplinarios incoados al personal del Ayuntamiento de Los Realejos que preste sus servicios en la Gerencia, corresponderá al órgano correspondiente del Ayuntamiento de Los Realejos.

Disposición Transitoria Única.

Durante el mandato 2003-2007 la distribución de los miembros del Consejo Rector será la acordada en el Pleno de fecha 30 de junio de 2003, para las Comisiones Informativas, siendo la siguiente:

- Dos miembros por el Grupo Municipal Coalición Canaria.
- Dos miembros por el Grupo Municipal Socialista.
- Dos miembros por el Grupo Municipal Mixto.

Disposición Derogatoria Única.

Quedan derogados los estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo aprobados en sesión plenaria de 27 de marzo de 1992, y cuantas disposiciones reglamentarias municipales contradigan o se opongan a los presentes estatutos.

Disposición Final Única.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de los Estatutos se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de los presentes Estatutos se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y los Estatutos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Los Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el citado Boletín Oficial.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de Los Realejos, a 14 de febrero de 2014.

El Alcalde Presidente, Manuel Domínguez González.- La Secretaria General, Raquel Oliva Quintero.

VILLA DE EL SAUZAL

Secretaría

A N U N C I O

2968

2408

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), y en virtud del presente se le notifica a los interesados cuyo datos constan al final del presente, que en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia S/C de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el art. 84 de la Ley 30/1992, podrán presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos, en el expediente iniciado en esta Entidad para proceder a la baja padronal, a cuyo efecto se le pone el expediente de manifiesto en el Departamento de Estadística de esta Entidad, en horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE/ PASAPORTE	DIRECCION
FRIEDRICH E. HEIRICH SCHUBLER	X-03193386-C	AVDA. ROMA Nº 16
ROSEMARIE BOHNESTEFFFEN SCHUBLER	166797801	AVDA. ROMA Nº 16
MAXWELL FLOOD	X-00487961-Q	AVDA. ROMA Nº 21
MARKUS HAGEMEIER	X-04277813-C	AVDA. ROMA Nº 24
WILHEM JACOB SCHMIDT	X-05670152-P	AVDA. ROMA Nº 38
HELGA HERMINE LEONHARD	X-05069206-Y	AVDA. ROMA Nº 38
ERIKA WALLY ELISABET SPOHN KRUDER	X-00543028-K	AVDA. ROMA Nº 47
HORST HEIN KETTERN	X-00509763-Z	URB. LOS NARANJOS Nº 142 (ACTUAL AVDA AZAHAR Nº 15)
IRENE DIETRICH GEB HESSE	5100277181	C/ FLAMBOYAN Nº 5, URB. LOS NARANJOS
GHISLAIN GAEL GUILLET	X-02805777-F	C/ FLAMBOYAN Nº 7, URB. LOS NARANJOS
HELMUT GUNTHER	X-02101438-C	C/ BUGANVILLA Nº 5, URB. LOS NARANJOS
MARIANNE GUNTHER	X-02101445-G	C/ BUGANVILLA Nº 5, URB. LOS NARANJOS
EDITH H. HAMBACH GEB HEGELE	X-07822017-Q	C/ JAZMIN Nº 19, URB. LOS NARANJOS
DIETER MANFRED DEGEN	9508344614	C/ JACARANDA Nº 8, URB. LOS NARANJOS
EGON MICHEL LEHNERT	X-01700710-K	C/ MADRESELVA Nº 11, URB. LOS NARANJOS
SUSANA MAGDALENA LEHNERT	X-02115832-Q	C/ MADRESELVA Nº 11, URB. LOS NARANJOS
VERA VICTORIA RELPH	X-00279473-T	C/ LOS MANZANOS Nº 11, URB. EL PUERTITO
RONALD REGINAL RELPH	X-0027972-E	C/ LOS MANZANOS Nº 11, URB. EL PUERTITO
INES URSULA K. GOTTLING	1311971094	C/ LOS MANZANOS Nº 41 URB. EL PUERTITO
EGON MANFRED GOTTLING	X-02212569-S	C/ LOS MANZANOS Nº 41 URB. EL PUERTITO
GABRIELE LACHENMAIER GEB NEUMANN	X-03976975-E	C/ LOS MAZANOS Nº 66, URB. EL PUERTITO
SEPP GEORGE LACHENMAIER	5103156205	C/ LOS MAZANOS Nº 66, URB. EL PUERTITO

De no presentar alegación o documento alguno se procederá a solicitar informe al Consejo de Empa-