



# **BOLETIN OFICIAL**

---

## **DE LA CIUDAD DE CEUTA**

---

Dirección y Administración: PALACIO MUNICIPAL - Archivo

Año LXXXV

Miércoles 30 de Junio de 2010

EXTRAORDINARIO.º2

---

---

### **SUMARIO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES CIUDAD DE CEUTA**

#### **CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

**7.-** Creación de la Gerencia de Infraestructuras y Urbanismo de Ceuta (GIUCE), y aprobación de sus Estatutos.

## INFORMACION

**PALACIO DE LA ASAMBLEA:** ..... Plaza de Africa s/n. - Telf. 956 52 82 00

- Administración General ..... Horario de 9 a 13,45 h.
- Registro General e Información ..... Horario de 9 a 14 y de 16 a 18 h.
- Día 3 de mayo ..... Horario de 9 a 13 h.
- Fiestas Patronales ..... Horario de 10 a 13 h.
- Días 24 y 31 de diciembre ..... Horario de 9 a 13 h.
- ..... Telf. 956 52 83 15 - Fax 956 52 83 14

**SERVICIOS FISCALES:** ..... C/. Padilla (Edificio Ceuta-Center)

- Importación ..... Telf. 956 52 82 95. Horario de 8 a 2 y de 4 a 7 h.
- I.P.S.I. .... Telf. 956 52 82 86. Horario de 8 a 3 y de 4 a 6 h.

**SERVICIOS SOCIALES:** ..... Juan de Juanes s/n. - Telfs. 956 50 46 52 - 956 50 46 53. Horario de 10 a 14 h.

**BIBLIOTECA:** ..... Avda. de Africa s/n. - Telf. 956 51 30 74. Horario de 10 a 14 h. y de 17 a 20 h.

**LABORATORIO:** ..... Avda. San Amaro - Telf. 956 51 42 28

**FESTEJOS:** ..... C/. Tte. José Olmo, 2 - Telf. 956 51 06 54

**JUVENTUD:** ..... Avda. de Africa s/n. - Telf. 956 51 88 44

**POLICIA LOCAL:** ..... Avda. de España s/n. - Telfs. 956 52 82 31 - 956 52 82 32

**BOMBEROS:** ..... Avda. de Barcelona s/n. - Telfs. 956 52 83 55 - 956 52 82 13

**INTERNET:** ..... <http://www.ceuta.es>

## DISPOSICIONES GENERALES CIUDAD DE CEUTA

### CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

**7.-** El Ilustre Pleno de la Asamblea de la Ciudad de Ceuta en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 30 de Abril de 2.010, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar definitivamente la modificación de la forma de gestión de los servicios urbanísticos y de infraestructuras mediante la creación del organismo autónomo Gerencia de Infraestructuras y Urbanismo de Ceuta (GIUCE) y sus Estatutos.

Facultar al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad, al Excmo. Sr. Consejero de Fomento y Excmo. Sr. Consejero de Hacienda para que suscriban cuantos documentos sean necesarios para la efectividad de los precedentes acuerdos.

Publicar en el *Boletín Oficial de la Ciudad autónoma de Ceuta*, el Acuerdo de aprobación definitiva, los Estatutos y sus Anexos.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Segunda de los Estatutos de la GIUCE entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta*.

#### ESTATUTOS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO (GIUCE)

Título I: Naturaleza jurídica, fines y competencias.

##### Artículo 1. Constitución.

En el ejercicio de su potestad de auto organización, y al amparo de lo previsto en el artículo 85.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo dispuesto en el artículo 215 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, regulada por el Real Decreto 1.346/1976, de 9 de abril; y en los artículos 15 a 20 del Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana; y el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; la Ciudad Autónoma de Ceuta crea la Gerencia de Infraestructuras y Urbanismo (en adelante GIUCE).

##### Artículo 2. Naturaleza y duración.

1. La GIUCE se constituye como una entidad pública, mediante la forma de organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como plena capacidad jurídica y autonomía de gestión para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de las competencias que se le asignan por la normativa urbanística de aplicación y por los presentes Estatutos.

2. El desarrollo de sus funciones se ajustará a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la legislación urbanística de aplicación, sus reglamentos y a las disposiciones contenidas en estos Estatutos.

3. La GIUCE tendrá duración indefinida y quedará adscrita a la Consejería del Área que asuma las competencias en materia urbanística, correspondiendo al Consejero, como máxima autoridad, la dirección estratégica, evaluación, fiscalización y control de los resultados de su actividad.

##### Artículo 3. Fines.

Con carácter general, el fin principal para el que se crea la GIUCE es que la Ciudad de Ceuta, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de urbanismo e infraestructuras por la normativa estatal vigente, logre una mayor racionalización, agilidad y eficacia en la gestión, especialización técnica y simplificación administrativa.

##### Artículo 4. Competencias.

1.- Se encomienda a la GIUCE la gestión urbanística y de infraestructuras en la Ciudad de Ceuta.

2.- En concreto, las competencias de este organismo autónomo son las siguientes:

a) Redactar toda clase de instrumentos de planeamiento urbanístico, encargar su redacción a profesionales externos y supervisar los que se redacten por éstos o por iniciativa particular, emitiendo los informes correspondientes y sometidos al procedimiento adecuado, sin perjuicio de las competencias de los órganos municipales.

b) Redactar los instrumentos de ejecución del planeamiento que se promuevan por iniciativa municipal, encargar su redacción a profesionales externos y supervisar los que se redacten por éstos o por iniciativa particular, emitiendo los informes correspondientes, sometidos al procedimiento legalmente establecido para su aprobación.

c) Proponer la aprobación de criterios interpretativos de las normas urbanísticas al Pleno de la Asamblea.

d) Tramitar y conceder toda clase de licencias urbanísticas, tales como las de parcelación, obras mayores, obras menores, apertura de establecimientos y primera ocupación de los edificios, así como, resolver cuantas incidencias relativas a las mismas se planteen.

e) Ejercer la inspección urbanística incoando y resolviendo los expedientes sancionadores, de restauración de legalidad urbanística y de clausura de establecimientos por razones urbanísticas que sean de competencia autonómica o municipal; órdenes de ejecución, ruinas y registro de solares.

f) Proporcionar información urbanística escrita en sus distintas modalidades, al público en general, a las propias dependencias municipales y a cualesquiera entidades o instituciones públicas o privadas que lo solicitaran, así como, expedir y certificar informaciones urbanísticas.

g) Dirigir las obras de nueva urbanización de iniciativa pública propia, encargar la dirección facultativa de las que se considere necesario y supervisar la ejecución de las que se realicen por iniciativa privada o por otras entidades, sociedades o empresas públicas, proponiendo en su momento la adquisición de las mismas a la Ciudad de Ceuta.

h) Llevar a cabo la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo.

i) Tramitar las expropiaciones urbanísticas.

j) Otorgar las autorizaciones para la ocupación de la vía pública u otros bienes demaniales por los particulares u otras entidades, estableciendocriterios al efecto, proponiendo a la Ciudad de Ceuta la aplicación de las tasas correspondientes, inspeccionando el cumplimiento de lo autorizado y sancionando las vulneraciones con lo establecido en esta materia.

k) Realizar actuaciones de mejora urbana, proponiendo su diseño a otros servicios o ejecutando directamente las acciones necesarias.

l) Cualesquiera otras funciones relacionadas con las anteriores que tengan carácter urbanístico y vayan encaminadas al cumplimiento de sus fines, así como las demás de índole urbanística o patrimonial que puedan asignarle la Ciudad de Ceuta.

m) Dirigir, seguir y controlar de las obras en general y, en particular, las que afecten a los siguientes ámbitos: equipamiento e infraestructura de servicios básicos en las redes viarias, incluida la semafórica, pluviales, de saneamiento, de abastecimiento y de alumbrado público y ornamental permanente; adecuación de espacios públicos urbanos; aparcamientos; viales; instalaciones deportivas; patrimonio histórico; establecimientos afectos a servicios públicos y medio ambiente.

n) Realizar las actuaciones previstas en la Ley 9/2006, de 28 de abril de Evaluación de Efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente en materia de urbanismo, así como la evaluación ambiental de los proyectos de urbanización, en colaboración con los Servicios Técnicos de la Consejería de Medio Ambiente y Servicios Urbanos.

o) Redactar el Reglamento de Funcionamiento Interno de la GIUCE.

p) Aprobar inicialmente la plantilla y la relación de puestos de trabajo del personal que desempeñe sus funciones en la GIUCE, proponiendo su aprobación definitiva al Pleno de la Asamblea.

q) Redactar el proyecto de presupuesto anual de la GIUCE, proponiendo a la Ciudad su aprobación, gestionando la ejecución del mismo y proponiendo al Presidente de la Ciudad de Ceuta, la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

r) Formar la Cuenta General del Presupuesto de la GIUCE proponiendo su aprobación al Pleno de la Asamblea.

s) Contratar en el ámbito de estas competencias, con sujeción a la Ley de Contratos del Sector Público y los procedimientos legalmente establecidos.

Artículo 5. Competencias reservadas a la Ciudad de Ceuta.

La Ciudad de Ceuta, a través de sus órganos de gobierno, se reserva en materia de urbanismo, las siguientes competencias:

1.- Establecer las líneas generales relativas a la actuación en materia de gestión urbanística e infraestructuras, así como la declaración de prioridades, cuya competencia esté atribuida al Pleno de la Asamblea.

2.- Aprobar los instrumentos de planeamiento urbanístico, a propuesta de la GIUCE, cuya competencia esté atribuida al Pleno de la Asamblea.

3.- Ostentar la titularidad del Patrimonio Municipal del Suelo, aceptar las cesiones gratuitas de bienes integrantes del mismo que proponga la GIUCE y adoptar las resoluciones de enajenación sobre el mismo.

4.- Aprobar el Presupuesto anual de la GIUCE así como las modificaciones.

5.- Aprobar los Estatutos de la GIUCE y sus modificaciones.

6.- Aprobar las ordenanzas que elabore la GIUCE en materias de su competencia urbanística.

7.- Aprobar los convenios que sean competencia del Pleno de la Asamblea.

Artículo 6. Domicilio.

La Gerencia estará ubicada en la tercera planta del Palacio de la Asamblea, sito en la Plaza de África, s/n.º.

## Título II: Organización

Artículo 7. Órganos directivos.

La actividad de la GIUCE se desarrollará a través de los siguientes órganos de dirección:

Consejo Rector

Presidente

Gerente

El Secretario General, el Interventor General y el Tesorero ejercerán en la GIUCE las mismas funciones que la legislación de régimen local les señala respecto a la Ciudad de Ceuta. No obstante, tales funciones podrán ser delegadas en funcionarios propios y dentro de éstos, preferentemente en los que tengan habilitación de carácter estatal.

Artículo 8. Composición.

1.- El Consejo Rector de la GIUCE tendrá la dirección, control y coordinación de la política urbanística que corresponde a la Ciudad de Ceuta, dentro de los límites establecidos en los presentes Estatutos.

2.- Estará constituido por el Presidente y cuatro vocales. La composición del Consejo Rector reflejará proporcionalmente la representación de los distintos grupos políticos en el Pleno de la Asamblea.

3.- El Presidente del Consejo Rector es el Consejero de Fomento o, en su caso, el de la Consejería que asuma las competencias en materia de urbanismo e infraestructuras, que a su vez, será el Presidente de la GIUCE. En los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento de la asistencia del Presidente, sus competencias serán asumidas por el Vocal miembro del Consejo Rector que designe el Presidente de la Ciudad.

4.- El nombramiento y cese de los Vocales corresponde al Presidente de la Ciudad de Ceuta de entre los Diputados de la Corporación, a propuesta de los Grupos Políticos. Asimismo, se nombrarán vocales suplentes para los casos de ausencia del vocal titular. En caso de ausencia podrán ser sustituidos, para cada vez, por otro Diputado de su respectivo grupo, que su portavoz comunique previamente al Presidente del Consejo Rector. Los vocales cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento.

5.- El Secretario General y el Interventor de la Ciudad de Ceuta, sus delegados en la GIUCE y el Gerente asistirán a las sesiones del Consejo Rector con voz pero sin voto. Con igual calidad, podrán asistir los Directores General Técnicos.

6.- El Consejo Rector estará asistido por el Secretario de la GIUCE, que será el Secretario General de la Ciudad de Ceuta o funcionario en quien delegue.

Artículo 9. Competencias del Consejo Rector.

El Consejo Rector ostentará las más amplias facultades en orden a la actuación, gestión y representación de la GIUCE y al ejercicio de las competencias asignadas a ésta.

Son competencias específicas del Consejo Rector las siguientes:

1.- Aprobar el proyecto de presupuesto formulado para cada ejercicio y su liquidación y modificaciones, y proponer su aprobación definitiva al Pleno de la Asamblea.

2.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal y sus modificaciones, proponiendo al Pleno de la Asamblea su aprobación definitiva.

3.- Aprobar inicialmente la relación de puestos de trabajo.

4.- Formar la Cuenta General del Presupuesto de la GIUCE proponiendo su aprobación al Pleno de la Asamblea.

5.- Aprobar el programa anual de actuación de la GIUCE.

6.- Aprobar la memoria de actividades de cada ejercicio.

7.- Adoptar las medidas adecuadas para su mejor organización y funcionamiento.

8.- Determinar la política de gestión y actuación en materia urbanística conforme a las directrices establecidas por la Ciudad de Ceuta.

9.- Nombrar a propuesta del Presidente al Gerente.

10.- Conocer las directrices sobre desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana y recibir informes periódicos sobre el seguimiento del mismo.

11.- Aprobar el Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo elaborado conforme al procedimiento legalmente establecido.

12.- Aplicar el régimen disciplinario a los empleados públicos de conformidad con la normativa vigente.

13.- Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos, a propuesta del Presidente, y proponer su aprobación definitiva al Pleno de la Asamblea.

14.- Aprobar el Reglamento de Funcionamiento Interno de la GIUCE y sus modificaciones.

15.- Cualquier otra competencia que se le atribuya expresamente por estos Estatutos.

Artículo 10.- Cese de los miembros del Consejo Rector.

El Presidente, y los vocales cesarán en sus cargos dentro del Consejo Rector cuando cesen en los cargos públicos para los que fueron elegidos.

Artículo 11.- Régimen de sesiones del Consejo Rector.

1.- El Consejo Rector se constituye válidamente en primera convocatoria, con la asistencia de todos los miembros integrantes de éste, que se reducirá a tres, en segunda convocatoria. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario del Consejo Rector o de quienes hayan sido designados para sustituirles.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas que convoque el Presidente del Consejo Rector con tal carácter y tengan periodicidad establecida. Se celebrará al menos una cada dos meses. El Consejo Rector podrá variar el número de sesiones ordinarias a celebrar por el mismo.

3.- Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles acompañándose el orden del día de las mismas y pudiendo tratarse en ellas, previa declaración de urgencia, asuntos no incluidos en el orden del día.

4.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente con tal carácter por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte de los miembros del Consejo Rector fuera de la periodicidad establecida.

5.- Se podrán celebrar sesiones extraordinarias y urgentes, cuando las convoque el Presidente del Consejo Rector por razones de urgencia que no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo Rector sobre la urgencia y si ésta no resultase apreciada se levantará acto seguido la sesión.

6.- A las sesiones podrán asistir con voz y sin voto el Gerente, los Directores Generales Técnicos o de Servicios de la GIUCE que formulen propuestas que deban ser examinadas por el Consejo Rector o, en cualquier caso, a requerimiento del Presidente, al objeto de efectuar aclaraciones sobre el contenido de dichas propuestas. Podrán ser citadas aquellas personas que a juicio del Consejo Rector convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

7.- la adopción de acuerdos se aprobarán por mayoría simple.

8.- El voto en las sesiones del Consejo Rector será ponderado, representando el de cada vocal al número de miembros que forma el Grupo Político que lo designó.

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

Artículo 12. Del Presidente. Carácter y delegación.

La Presidencia de la GIUCE de Infraestructuras y Urbanismo y de su Consejo Rector corresponde al Consejero de Fomento o Consejero del área que ostente las competencias en materia de infraestructuras y urbanismo. En caso de ausencia enfermedad o impedimento, sus funciones podrán ser delegadas, en el Consejero designado por el Presidente de la Ciudad.

Artículo 13. Funciones del Presidente.

a) Ostentar la superior representación de la GIUCE en cuantos actos intervenga ésta y su máxima dirección.

b) Convocar y presidir, así como dirigir las sesiones del Consejo Rector, dirimiendo los empates con su voto de calidad.

c) Cuando no sea posible convocar al Consejo Rector, y en casos de extraordinaria y urgente necesidad, decidirá las cuestiones competencia de éste, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo Rector.

e) Proponer al Pleno de la Asamblea la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico de su competencia.

f) Proponer a la autoridad competente la aprobación de los instrumentos de ejecución del planeamiento que lo requieran.

g) Autorizar y disponer los gastos y ordenar los pagos, dentro de los límites de su competencia.

h) Rendir y proponer inicialmente de la Cuenta General, dando cuenta a los miembros del Consejo Rector.

i) Dictar la resolución de los expedientes de disciplina urbanística, restablecimiento de la legalidad urbanística y proponer al Consejo de Gobierno el acuerdo de demolición de las obras declaradas ilegales.

j) Resolver las licencias de obras, edificaciones y restantes autorizaciones relativas a urbanismo y obras públicas.

k) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado.

l) Licencias de implantación, apertura y restantes actuaciones urbanísticas en actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas que no correspondan al órgano competente en materia de medio ambiente.

m) Resolver sobre la devolución de fianzas y garantías depositadas para responder de obligaciones urbanísticas o contraídas ante la GIUCE, en el límite de sus competencias.

n) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y plantilla aprobados por el Pleno de la Asamblea; aprobar las Bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

o) Aprobar las contrataciones de personal que se precise al servicio del Organismo.

p) Elaborar con asistencia del Gerente y Directores Generales Técnicos el Programa Anual de Actuación de la GIUCE que se considere adecuado para la consecución de los fines que ésta tiene asignados; y proponerlo al órgano competente para su aprobación.

q) Proponer al Consejo Rector la aprobación del Reglamento de Funcionamiento Interno de la GIUCE.

r) Elaborar y proponer al Pleno de la Asamblea la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

s) Elaborar con asistencia del Gerente y las Direcciones Generales Técnicas, la memoria y el proyecto del Presupuesto de la GIUCE.

t) Proponer al Pleno de la Asamblea la aprobación del Inventario de Bienes., así como sus rectificaciones y comprobaciones.

u) Aprobar la enajenación de bienes integrados en el Patrimonio Municipal del Suelo, incluidas las permutas de los mismos en los supuestos señalados en la letra p) del artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las relativas a la adquisición, por cualquier título, de terrenos destinados a la formación de reservas del suelo, preparación de solares o cualquier otra finalidad urbanística. Asimismo, podrá establecer el régimen de utilización del Patrimonio Municipal del Suelo mediante cesión temporal de uso o de arrendamiento.

v) Constituir derechos de superficie en terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, de acuerdo con la Legislación del Suelo, así como en los de propiedad privada, por causa justificada de utilidad pública o de interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto en las leyes o al amparo de los convenios urbanísticos que al efecto se suscriban.

w) Aprobar los proyectos de expropiación forzosa legitimados por el planeamiento vigente y ejecutar los mismos así como los desahucios administrativos. Presidir el levantamiento de las actas de cualquier tipo que se genere en los expedientes de expropiación forzosa. Dicha facultad podrá ser ejercida por otro Diputado miembro del Consejo Rector, previa delegación expresa del Presidente.

x) Aprobar todos los actos de reconocimientos de derechos a favor de la GIUCE.

y) Aprobar los convenios de competencia de la GIUCE, que se firmen con los organismos públicos, entidades privadas y particulares. Suscribir la documentación de la GIUCE necesaria para la ejecución de los acuerdos y resoluciones y en especial las escrituras y contratos que se otorguen como consecuencia de las actuaciones de ésta.

z) Ejercitar acciones y excepciones en vía judicial y administrativa, así como la interposición de recursos de todo orden en las materias de competencia de la Gerencia, dando cuenta a los vocales miembros del Consejo Rector. Promover y ejecutar el desahucio en vía administrativa de los bienes municipales. Promover y ejecutar la recuperación de oficio de los bienes inmuebles municipales.

aa) Aprobar la contratación de obras, que podrán incluir direcciones técnicas de proyectos, servicios, y suministros así como la redacción de instrumentos de planeamiento que hayan de ser elaborados externamente a la GIUCE en el marco de sus competencias legales, sin perjuicio de las que puntual y excepcionalmente pueda contratar y ejecutar directamente la Ciudad de Ceuta.

bb) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos de la GIUCE.

cc) Cuantas otras no estén atribuidas al Consejo Rector o éste le delegue.

Artículo 14. Del Gerente.

1.- El Gerente será nombrado por el Consejo Rector, a propuesta del Presidente de la GIUCE.

2.- El nombramiento del Gerente, deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de habilitación de carácter estatal, a los que se exija para su ingreso titulación universitaria superior. El titular del cargo de Gerente también podrá ser un profesional con titulación universitaria superior que no reúna la condición de funcionario, en cuyo caso su nombramiento habrá de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3.- La relación profesional que vincula al Gerente con la GIUCE, cuando no sea funcionario de carrera, será la que, con carácter especial, regula al personal de alta dirección.

4.- En cuanto al régimen de incompatibilidades, el titular del cargo quedará sometido a lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LBRL (incorporada por la Disp. Adicional. 9ª .5 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, Real decreto Legislativo 2/2008, de 26 de junio), en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses y en otras normas que resulten de aplicación.

5.- El Gerente cesará en su cargo:

a) Por mutuo acuerdo, sin indemnización.

b) Por la expiración del tiempo convenido o extinción de la GIUCE, sin indemnización.

c) Por libre voluntad del Gerente, sin indemnización.

d) Por faltas que lleven aparejadas el cese o la destitución, con arreglo a lo previsto en la legislación que le sea de aplicación. En todo caso, los expedientes disciplinarios que pudieran incoarse al Gerente serán acordados por el Consejo Rector e instruidos por uno de sus miembros designado a tal efecto.

e) Por las faltas previstas en el Estatuto Funcionario o de los Trabajadores, si ello procediere, mediante los procedimientos que en los mismos se establezcan.

6. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal, el ejercicio de las atribuciones del Gerente, será asumido por la Presidencia o persona que ella designe.

Artículo 15. Atribuciones.

El Gerente es el órgano de ejecución de los actos y acuerdos adoptados por los distintos órganos de la GIUCE.

Como máximo órgano ejecutivo, ostenta las siguientes atribuciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones y directrices del Presidente y del Consejo Rector.

b) Impulsar todas las actuaciones urbanísticas y de infraestructuras que se lleven a cabo en la GIUCE.

c) Asistir al Presidente en la redacción del proyecto del presupuesto de la GIUCE.

d) Informar al Presidente sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los servicios de la GIUCE.

e) Aprobar las liquidaciones y las certificaciones parciales de las obras municipales, así como la recepción provisional de las mismas, salvo aquellas que sean competencia de los órganos correspondientes de la Ciudad de Ceuta.

f) Realizar las actuaciones necesarias para la defensa del Patrimonio Municipal del Suelo.

g) Presidir la Mesa de Contratación en relación con las contrataciones que haya de celebrar la GIUCE.

h) Ejercer la jefatura inmediata de los departamentos técnicos, servicios y unidades de la GIUCE y del personal al servicio de ésta.

i) Proponer al Presidente de la GIUCE la contratación del personal necesario para el ejercicio de las actividades atribuidas al organismo autónomo.

j) Formalizar los contratos de personal de la GIUCE y la realización de los actos jurídicos propios de ésta en materia de personal.

k) Representar a la GIUCE cuando expresamente se lo delegue el Presidente, ante otros organismos públicos y entidades privadas.

l) Reconocer las obligaciones de gastos previamente aprobadas y ordenar los pagos que no excedan de 6.000,00 •.

m) Todas aquellas competencias que expresamente le delegue el Consejo Rector o el Presidente.

#### Artículo 16. Reglamento de Funcionamiento Interno.

1.- La estructura orgánica de la GIUCE se determinará en el Reglamento de Funcionamiento Interno que se apruebe por el Consejo Rector, en concordancia con la Relación de Puestos de Trabajo que apruebe para este Organismo Autónomo, el Pleno de la Asamblea.

Se concretarán los Departamentos técnicos, Servicios, y Unidades en los que se divide la referida estructura que, a su vez, estarán comprendidos de puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por el Gerente. La GIUCE realizará sus funciones a través de los órganos anteriormente regulados y de los servicios que reglamentariamente se determinen.

2.- Los Directores Generales Técnicos y los Jefes de Negociado son responsables del correcto funcionamiento de la unidad y de la adecuada ejecución de las tareas asignadas a la misma, dando cuenta de ello al Gerente. Los Servicios y el personal directivo que se estime necesario para el cumplimiento de los fines de la GIUCE se establecerán mediante la Relación de Puestos de Trabajo, que se aprobará por el Pleno de la Asamblea a propuesta del Presidente de la GIUCE.

3.- En todo lo no previsto en este artículo se aplicará la legislación vigente en materia de organización de las Corporaciones Locales.

#### Artículo 17. Del Secretario, Tesorero e Interventor.

El Secretario General, el Interventor y el Tesorero ejercerán en la GIUCE las mismas funciones que en la Ciudad de Ceuta, asistiendo a los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de que tales funciones puedan ser delegadas en funcionarios públicos que pertenezcan al grupo A1 y A2.

#### Artículo 18. Clases de personal que presta sus servicios en la GIUCE.

1.- El personal de la GIUCE estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- Este personal puede proceder de la Plantilla de la Ciudad de Ceuta, los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes de ésta y personal funcionario o laboral de la propia Gerencia.

3.- El personal de la Ciudad Autónoma de Ceuta o de sus Organismos y Empresas dependientes, podrá pasar a la GIUCE previa las autorizaciones correspondientes.

4.- El personal de la GIUCE se regirá por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las entidades locales, y los acuerdos reguladores y convenios colectivos que les resulten de aplicación.

5.- La adscripción a los puestos de trabajo de la GIUCE reservadas para funcionarios propios de la Ciudad de Ceuta, por razón de sus funciones, será voluntaria.

#### Artículo 19. Personal funcionario.

1.- El personal funcionario que proceda de la plantilla de la Ciudad de Ceuta, seguirá perteneciendo a la Corporación en situación de servicio activo con destino en la GIUCE, si bien desarrollará sus funciones en la misma teniendo idénticos derechos y obligaciones inherentes al puesto que ocupan, con la misma situación, antigüedad y nivel de complemento de destino que tuvieran, si bien desarrollarán sus funciones en la misma. No obstante, percibirá sus retribuciones con cargo al presupuesto de la GIUCE, no perdiendo poder retributivo al que previamente estuvieran recibiendo.

2.- El personal funcionario de la propia GIUCE, será seleccionado de acuerdo con los criterios generales por los que se rige el ingreso en la función pública, establecidos por la legislación vigente en materia de personal, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

3.- Los funcionarios de la GIUCE se regirán por las mismas normas por las que, con carácter general, se rige el personal funcionario de las Corporaciones Locales.

#### Artículo 20. Personal laboral.

1.- El personal laboral que proceda de la plantilla de la Ciudad de Ceuta, seguirá perteneciendo a la Corporación en situación de servicio activo con destino en la GIUCE, si bien desarrollará sus funciones en la misma teniendo idénticos derechos y obligaciones inherentes al puesto que ocupan, con la misma situación, antigüedad que tuvieran, si bien desarrollarán sus funciones en la misma. No obstante, percibirá sus retribuciones con cargo al presupuesto de la GIUCE, no perdiendo poder retributivo al que previamente estuvieran recibiendo.

2.- La selección del personal laboral de la GIUCE se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) En la selección del personal directivo deberán primarse los criterios de competencia profesional atendiendo a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión urbanística, pública o privada.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3.- El personal laboral que proceda de la plantilla de personal de la Ciudad Autónoma, o de los Organismos Autónomos o Sociedades y/o Empresas Municipales dependientes de la misma mantendrán en la GIUCE los mismos derechos y obligaciones que tenían en su Organismo o Sociedades de procedencia. No obstante, percibirá sus retribuciones con cargo al presupuesto de la GIUCE, no perdiendo poder retributivo al que previamente estuvieran recibiendo.

4.- El personal laboral que preste servicio en la GIUCE se regirá por las mismas normas por las que, con carácter general, se rige el personal laboral de la Ciudad de Ceuta

#### Artículo 21. Régimen retributivo.

El personal funcionario y laboral que preste sus servicios en la GIUCE, percibirá sus emolumentos con cargo a los presupuestos de la misma.

#### Artículo 22. Régimen disciplinario.

Será de aplicación la normativa propia de la clase de personal de que se trate.

### Título III: Del Patrimonio

#### Artículo 23. Patrimonio.

1.- El patrimonio de la GIUCE está constituido por el conjunto de bienes y derechos que inicialmente le sean atribuidos por la Ciudad, así como los que se generen como consecuencia de su actividad urbanística, administrativa y económico financiera.

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

3.- El Inventario de Bienes y Derechos de la GIUCE se remitirá anualmente a la Consejería de la Ciudad de Ceuta que tenga atribuidas las competencias en materia de Patrimonio.

### Título IV: Régimen económico-financiero, presupuestario y de contratación. Intervención, control financiero y de eficacia

#### Artículo 24. Régimen económico financiero, presupuestario, contable e intervención.

El régimen económico-financiero, presupuestario, de contabilidad, intervención y de control financiero de la GIUCE será el establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, y en lo no previsto en ésta, en la Ley General Presupuestaria.

#### Capítulo primero: Régimen económico-financiero.

#### Artículo 25. Recursos económicos

Los recursos económicos de la GIUCE de Urbanismo e Infraestructuras podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Las consignaciones específicas que se asignen en el presupuesto de la Ciudad de Ceuta, de sus organismos públicos, de sus empresas dependientes del mismo o de consorcios.
- c) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- d) Las subvenciones
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir según lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.
- g) Los tributos y precios públicos que procedan.
- h) El producto de las operaciones de crédito.
- i) Participaciones o ingresos que procedan de convenios de carácter urbanístico con otros organismos públicos o entidades privadas.
- j) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de las competencias urbanísticas y ambientales.

k) Productos de las enajenaciones de terrenos que puedan llevarse a cabo por la GIUCE.

l) Cualesquiera otros recursos que, legal o reglamentariamente, procedan.

#### Artículo 26. Equiparación de beneficios fiscales y prerrogativas.

1.- La GIUCE gozará de los mismos beneficios y disfrutará de las mismas exenciones, bonificaciones fiscales, y prelación de créditos que correspondan a la Ciudad de Ceuta.

2.- Para la recaudación de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público debe percibir, la GIUCE ostenta las prerrogativas establecidas por la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

#### Capítulo segundo: Régimen presupuestario.

#### Artículo 27. Presupuesto.

1.- Anualmente, la GIUCE formulará un proyecto de presupuesto que comprenderá todos los gastos e ingresos de la misma.

2.- El presupuesto será aprobado por el Pleno de la Asamblea de la Ciudad de Ceuta en Pleno como parte integrante del Presupuesto General de ésta.

3.- La ejecución del presupuesto de la GIUCE se ajustará a lo establecido en sus bases de ejecución y, en su defecto, en las que el Pleno de la Asamblea apruebe juntamente con los Presupuestos Generales de la Ciudad de Ceuta.

4.- La liquidación del Presupuesto de la GIUCE se someterá anualmente a la Ciudad de Ceuta, previo propuesta del Consejo Rector.

#### Artículo 28. Contabilidad.

1.- La GIUCE, como organismo autónomo de la Ciudad de Ceuta, está sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la legislación de Haciendas Locales, lo que lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

2.- A la Intervención de la Ciudad de Ceuta le compete la inspección de la Contabilidad de la GIUCE de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

3.- La Cuenta General de la GIUCE se integrará en la Cuenta General de la Ciudad de Ceuta, de conformidad con el contenido, estructura, normas de elaboración y plazos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

#### Capítulo tercero: Control y fiscalización.

#### Artículo 29. Control financiero.

Todos los actos, documentos y expedientes de la GIUCE de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el Interventor o funcionario en quien delegue, en los términos establecidos en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 30. Control de eficacia.

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

Capítulo cuarto: Contratación.

Artículo 31. Régimen de contratación.

La contratación de la GIUCE se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones públicas con las especificaciones propias de los entes locales establecidas en la legislación de régimen local.

Título V: Régimen jurídico.

Artículo 32. Adecuación a la normativa vigente.

La GIUCE acomodará su actuación a las normas de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común vigente, así como a cualquier otra norma que complemente, desarrolle y/o sustituya a las anteriores.

Artículo 33. Ejecutividad de actos y acuerdos.

Los acuerdos que adopten los distintos órganos de la GIUCE serán eficaces y ejecutivos cuando no requieran aprobación superior o autorización y actúen dentro de sus competencias. En los demás supuestos sus actos tendrán carácter de propuesta o informes previos a las resoluciones de los órganos municipales.

Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el Presidente y el Gerente sujetos a derecho administrativo 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 en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La revisión de los actos nulos, la declaración de lesividad de los anulables y revocación estarán sujetos a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 34. Fin de la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones definitivas dictados por los órganos directivos de la GIUCE adoptados en el ejercicio de sus respectivas competencias, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de cualquiera de los órganos de la Ciudad de Ceuta.

Artículo 35. Sistema de reclamaciones previas a las acciones civil y laboral y de recursos administrativos contra actos y resoluciones de los órganos.

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

2.- También, podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora de dicha jurisdicción.

Artículo 36. Responsabilidad.

1.- La GIUCE responderá directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento del servicio o de la actuación de sus autoridades o de su personal en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

2.- A los titulares de los órganos directivos, en el desempeño de sus funciones les será exigible :

a) La responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.

b) La sujeción al control y evaluación de la gestión por el órgano directivo competente, sin perjuicio del control establecido en los artículos 29 y 30 de estos Estatutos.

Disposición Transitoria primera.

1.- Hasta que la GIUCE cuente con Presupuesto y medios suficientes para el cumplimiento de la totalidad de las funciones recogidas en los presentes Estatutos, las funciones en materia de urbanismo e infraestructuras no traspasadas al referido Organismo Autónomo, las desempeñará la Ciudad de Ceuta de Ceuta, a través de la Consejería que tenga atribuidas estas competencias, siendo en la actualidad, la Consejería de Fomento.

2.- Las funciones que asume la GIUCE durante el primer año desde el acuerdo de creación y aprobación definitiva de sus Estatutos, son las que se atribuyen a las Unidades Administrativas de Infraestructuras, Planeamiento y Gestión Urbanística y de Licencias de Obra Mayor e Instalación y Apertura de Establecimientos.

También asumirá las funciones no desarrolladas por las precitadas Unidades Administrativas, y que se recogen en el punto 2) letras m) o) p) q) y s), del artículo 4, de los presentes Estatutos.

2.- El traspaso escalonado de las funciones municipales y autonómicas que, en un principio, no asuma la GIUCE y que estén comprendidas en estos Estatutos, se resolverá mediante Decretos del Presidente de la Ciudad.

Disposición Transitoria segunda.

1.- Hasta que se produzca la cobertura de los puestos de trabajo correspondientes a la relación de puestos de trabajo de la GIUCE por cualquiera de los mecanismos previstos legalmente, el personal que en la fecha de creación de la Gerencia prestaba sus servicios en las Unidades Administrativas de Infraestructuras, Planeamiento y Gestión Urbanística y de Licencias de Obra Mayor e Instalación y Apertura de Establecimientos, queda adscrito a la misma, por razón de sus competencias y funciones, permaneciendo en situación de servicio activo, conservando todos los derechos que puedan corresponderles en función de su situación jurídico-administrativa.

2.- Las funciones relativas a la fe pública, intervención, gestión presupuestaria, económica y financiera, de personal, nóminas, contratación y demás necesarias para el adecuado funcionamiento y mejor desarrollo de los fines que legal y estatutariamente la GIUCE tiene encomendados, seguirán desarrollándose por los funcionarios y servicios municipales, quienes prestarán su asistencia al organismo autónomo en todo aquello que sea preciso hasta tanto los órganos y servicios correspondientes a tales funciones de la Gerencia se encuentren en funcionamiento.

3.- En los términos previstos en el apartado primero de esta Disposición Transitoria, las funciones relativas a la competencia enunciada en el artículo 4 m) de los presentes Estatutos que, en la actualidad, vienen siendo desempeñadas por la mercantil Aguas de Ceuta Empresa Municipal, Sociedad Anónima, en anagrama, ACEMSA, serán asumidas por la GIUCE, pudiendo adscribir, previo los trámites pertinentes, al personal que resulte imprescindible, mediante acuerdo del Consejo de Administración de la referida sociedad mercantil..

Disposición Transitoria tercera.

El Consejo Rector de la GIUCE, en el plazo de tres meses a contar desde la creación del organismo autónomo, previa negociación con la representación de los trabajadores que corresponda en los casos y supuestos en que legalmente proceda, propondrá al Pleno de la Asamblea la aprobación del organigrama funcional, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo y el Reglamento de Funcionamiento Interno. En todo caso, corresponderá al Pleno de la Asamblea, a propuesta del Consejo Rector de la GIUCE, la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del organismo autónomo, si en el plazo de seis meses desde la constitución de la GIUCE no se alcanzase el correspondiente acuerdo con la representación del personal.

Disposición Transitoria cuarta.

En el plazo de tres meses a contar desde la constitución de la GIUCE, por el órgano competente del organismo autónomo se procederá a la convocatoria del correspondiente concurso para la provisión de puestos de trabajo relativos a la relación de puestos de trabajo de aquella. Los puestos que resulten vacantes como consecuencia de la renuncia a la adscripción definitiva como personal de la GIUCE de los empleados municipales que, en los términos establecidos en la Disposición Transitoria segunda, ocupen puestos de trabajo en la misma, serán ofertados y cubiertos por empleados públicos de otras áreas, mediante el sistema de provisión que resulte de aplicación. Los puestos que tras la aplicación de lo dispuesto en los párrafos anteriores queden aún vacantes, serán cubiertos conforme al régimen legal aplicable en cada caso.

Disposición Transitoria quinta.

1.- Hasta tanto se proceda a aprobar el convenio colectivo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la GIUCE, tales condiciones vendrán reguladas por lo establecido en el vigente acuerdo-convenio regulador de las relaciones entre la corporación de la Ciudad Autónoma de Ceuta y el personal a su servicio.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo precedente, desde la constitución de la GIUCE y dentro del plazo de tres meses se abrirá el oportuno proceso de negociación colectiva para la aprobación del convenio colectivo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio del organismo autónomo.

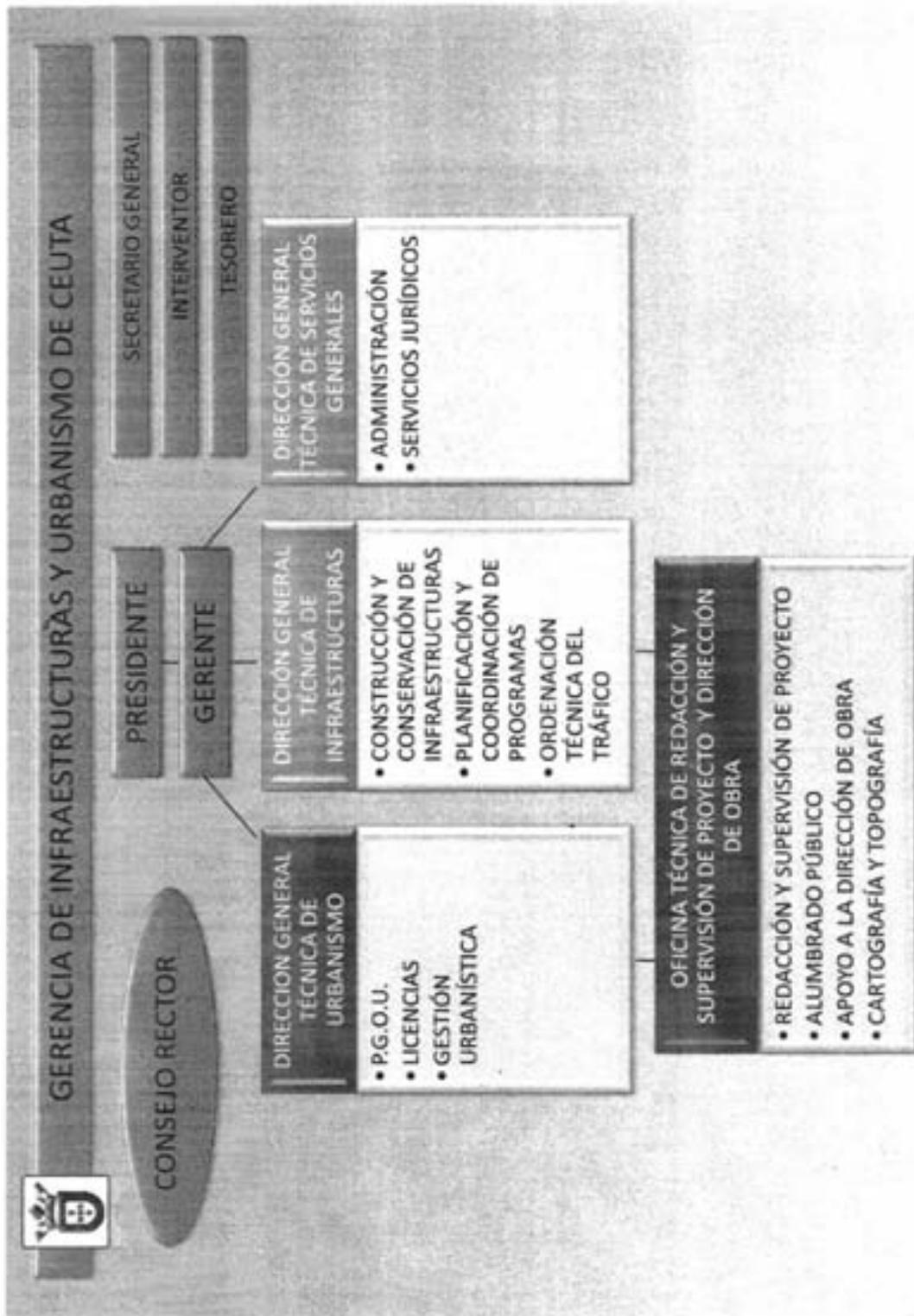
Disposición final primera.

1.- La GIUCE se disolverá cuando así lo acuerde el Pleno de la Ciudad de Ceuta.

2.- En el supuesto previsto en el apartado anterior, la Ciudad de Ceuta sucederá universalmente a la GIUCE y se subrogará en sus derechos y obligaciones, incluso en lo que se refiere a su personal.

Disposición final segunda.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta*.







ARQUITECTO SUPERIOR A3-38

DETALLE MENSUAL	IMPORTE
Saldo Inicial	1.111,29 €
Entradas	133,99 €
Inscripciones por rendición	1.041,26 €
Complementos de derechos	824,23 €
Complementos específicos	1.180,24 €
	<b>5.191,22 €</b>

DETALLE ANUAL	IMPORTE
Saldo Inicial	11.573,01 €
Entradas	1.877,49 €
Inscripciones por rendición	12.497,94 €
Complementos de derechos	10.514,52 €
Complementos específicos	23.763,22 €
Paga extraordinarias	2.190,99 €
Retraso Complemento de derechos	1.732,42 €
Retraso Complemento específicos	1.590,26 €
Fondo de adscripción actividades	1.590,26 €
	<b>50.263,11 €</b>

ARQUITECTO TITULAR A3-39

DETALLE MENSUAL	IMPORTE
Saldo Inicial	790,57 €
Entradas	102,79 €
Inscripciones por rendición	774,21 €
Complementos de derechos	556,17 €
Complementos específicos	1.556,57 €
	<b>3.566,48 €</b>

DETALLE ANUAL	IMPORTE
Saldo Inicial	11.747,77 €
Entradas	1.284,28 €
Inscripciones por rendición	9.250,24 €
Complementos de derechos	6.439,98 €
Complementos específicos	18.707,94 €
Paga extraordinarias	2.188,56 €
Retraso Complemento de derechos	1.873,33 €
Retraso Complemento específicos	1.556,92 €
Fondo de adscripción actividades	1.556,92 €
	<b>50.595,97 €</b>

**INGENIERO  
TÉCNICO  
TOPOGRAFO**  
A2-22

DESGLOSE MENSUAL	IMPORTE
Sueldo base	983,39 €
Trentos	35,73 €
Indemnización por residencia	696,85 €
Complemento de destino	536,67 €
Complemento específico	808,12 €
	<b>3.662,96 €</b>

DESGLOSE ANUAL	IMPORTE
Sueldo base	11.827,08 €
Trentos	428,76 €
Indemnización por residencia	8.362,20 €
Complemento de destino	6.440,04 €
Complemento específico	9.697,44 €
Paga extraordinaria	2.042,64 €
Extra Complemento de destino	1.073,34 €
Extra Complemento específico	808,12 €
Fondo de adecuación retributiva	808,12 €
	<b>41.487,74 €</b>

**ARQUITECTO  
TÉCNICO**  
A2-22

DESGLOSE MENSUAL	IMPORTE
Sueldo base	983,39 €
Trentos	214,38 €
Indemnización por residencia	900,30 €
Complemento de destino	536,67 €
Complemento específico	1.558,92 €
	<b>4.195,96 €</b>

DESGLOSE ANUAL	IMPORTE
Sueldo base	11.827,08 €
Trentos	2.572,56 €
Indemnización por residencia	10.803,60 €
Complemento de destino	6.440,04 €
Complemento específico	18.707,04 €
Paga extraordinaria	2.399,94 €
Extra Complemento de destino	1.073,34 €
Extra Complemento específico	1.558,92 €
Fondo de adecuación retributiva	1.558,92 €
	<b>56.941,44 €</b>

DELINEANTE C3-19		DELINEANTE C3-19	
<b>DESGLOSE MENSUAL</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>DESGLOSE MENSUAL</b>	<b>IMPORTE</b>
Salario base	34,71 €	Salario base	34,71 €
Terceros	80,52 €	Terceros	80,52 €
Indemnización por residencia	632,94 €	Indemnización por residencia	632,94 €
Complemento de destino	439,21 €	Complemento de destino	439,21 €
Complemento específico	661,14 €	Complemento específico	661,14 €
	<b>2.548,52 €</b>		<b>2.548,52 €</b>
<b>DESGLOSE ANUAL</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>DESGLOSE ANUAL</b>	<b>IMPORTE</b>
Salario base	8316,31 €	Salario base	8316,31 €
Terceros	966,24 €	Terceros	966,24 €
Indemnización por residencia	7.595,28 €	Indemnización por residencia	7.595,28 €
Complemento de destino	5.270,52 €	Complemento de destino	5.270,52 €
Complemento específico	7.933,68 €	Complemento específico	7.933,68 €
Pago extraordinarios	1.630,46 €	Pago extraordinarios	1.630,46 €
Extra Complemento de destino	878,42 €	Extra Complemento de destino	878,42 €
Extra Complemento específico	661,14 €	Extra Complemento específico	661,14 €
Fondo de adecuación retributiva	661,14 €	Fondo de adecuación retributiva	661,14 €
	<b>34.133,40 €</b>		<b>34.133,40 €</b>

**AUXILIAR ADMTYO C2-16**

DESGLOSE MENSUAL	IMPORTE
Sueldo base	600,73 €
Tributos	17,94 €
Indemnización por residencia	374,88 €
Complemento de destino	368,34 €
Complemento específico	1.093,17 €
	<b>2.455,08 €</b>

DESGLOSE ANUAL	IMPORTE
Sueldo base	7.209,00 €
Tributos	215,28 €
Indemnización por residencia	4.498,56 €
Complemento de destino	4.420,08 €
Complemento específico	13.118,04 €
Paga extraordinaria	1.237,39 €
Extra Complemento de destino	736,68 €
Extra Complemento específico	1.093,17 €
Fondo de adecuación retributiva	1.093,17 €
	<b>33.621,36 €</b>

**ADMTYO C1-18**

DESGLOSE MENSUAL	IMPORTE
Sueldo base	724,71 €
Tributos	125,54 €
Indemnización por residencia	763,50 €
Complemento de destino	415,56 €
Complemento específico	1.196,48 €
	<b>3.235,79 €</b>

DESGLOSE ANUAL	IMPORTE
Sueldo base	8.716,32 €
Tributos	1.506,48 €
Indemnización por residencia	9.162,00 €
Complemento de destino	4.986,72 €
Complemento específico	14.357,76 €
Paga extraordinaria	1.720,50 €
Extra Complemento de destino	831,12 €
Extra Complemento específico	1.196,48 €
Fondo de adecuación retributiva	1.196,48 €
	<b>43.771,06 €</b>

**AUXILIAR  
ADM TIVO**

**C2-16**

<b>DESGLOSE MENSUAL</b>	<b>IMPORTE</b>
Sueldo base	600,75 €
Trienios	17,94 €
Indemnización por residencia	374,89 €
Complemento de destino	368,34 €
Complemento específico	1.093,20 €
	<b>2.455,12 €</b>

<b>DESGLOSE ANUAL</b>	<b>IMPORTE</b>
Sueldo base	7.208,96 €
Trienios	215,28 €
Indemnización por residencia	4.498,68 €
Complemento de destino	4.420,08 €
Complemento específico	13.118,40 €
Paga extraordinaria	1.237,37 €
Extra Complemento de destino	736,68 €
Extra Complemento específico	1.093,20 €
Fondo de adecuación retributiva	1.093,20 €
	<b>33.621,86 €</b>



## UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS DE OBRAS Y APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

## RETRIBUCIONES 2010

ADM-TVO		CI-B
<b>DESGLOSE MENSUAL</b>		
Salario base	734,71 €	734,71 €
Tercios	170,08 €	98,60 €
Indemnización por residencia	763,50 €	698,22 €
Complemento de destino	415,56 €	415,56 €
Complemento específico	1.708,82 €	731,45 €
	<b>3.792,67 €</b>	<b>2.678,54 €</b>
<b>DESGLOSE ANUAL</b>		
Salario base	8.816,52 €	8.816,52 €
Tercios	2.040,96 €	1.183,20 €
Indemnización por residencia	9.162,00 €	8.378,64 €
Complemento de destino	4.966,72 €	4.966,72 €
Complemento específico	20.505,84 €	8.777,40 €
Paga extraordinaria	1.899,58 €	1.666,62 €
Extra Complemento de destino	831,12 €	831,12 €
Extra Complemento específico	1.708,82 €	731,45 €
Fondo de adecuación retributiva	1.708,82 €	731,45 €
	<b>51.538,38 €</b>	<b>36.353,02 €</b>

ADM-TVO		ARQUITECTO TÉCNICO	
C1-18		A2-22	
<b>DESGLÓSE MENSUAL</b>		<b>DESGLÓSE MENSUAL</b>	
Sueldo base	734,71 €	Sueldo base	985,59 €
Tributos	98,60 €	Tributos	214,38 €
Indemnización por residencia	698,22 €	Indemnización por residencia	900,30 €
Complemento de destino	415,56 €	Complemento de destino	536,67 €
Complemento específico	1.196,48 €	Complemento específico	1.550,33 €
<b>IMPORTE</b>	<b>3.143,57 €</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>4.187,27 €</b>
<b>DESGLÓSE ANUAL</b>		<b>DESGLÓSE ANUAL</b>	
Sueldo base	8.816,52 €	Sueldo base	11.827,08 €
Tributos	1.183,20 €	Tributos	2.572,56 €
Indemnización por residencia	8.378,64 €	Indemnización por residencia	10.803,60 €
Complemento de destino	4.986,72 €	Complemento de destino	6.440,04 €
Complemento específico	14.357,76 €	Complemento específico	18.603,96 €
Paga extraordinaria	1.666,62 €	Paga extraordinaria	2.399,94 €
Extra Complemento de destino	831,12 €	Extra Complemento de destino	1.073,34 €
Extra Complemento específico	1.196,48 €	Extra Complemento específico	1.550,33 €
Fondo de adecuación retributiva	1.196,48 €	Fondo de adecuación retributiva	1.550,33 €
<b>IMPORTE</b>	<b>47.613,54 €</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>56.821,18 €</b>

**INGENIERO  
TÉCNICO  
INDUSTRIAL** A2-22

DESGLOSE MENSUAL	IMPORTE
Sueldo base	985,59 €
Tiempos	
Indemnización por residencia	656,16 €
Complemento de destino	536,67 €
Complemento específico	808,12 €
	<b>2.986,54 €</b>

DESGLOSE ANUAL	IMPORTE
Sueldo base	11.827,08 €
Tiempos	€
Indemnización por residencia	7.873,92 €
Complemento de destino	6.440,04 €
Complemento específico	9.697,44 €
Paga extraordinaria	1.971,18 €
Extra Complemento de destino	1.073,34 €
Extra Complemento específico	808,12 €
Fondo de adecuación retributiva	808,12 €
	<b>40.499,24 €</b>

**24.201,07 €**

**ARQUITECTO  
SUPERIOR** A1-36

DESGLOSE MENSUAL	IMPORTE
Sueldo base	1.161,30 €
Tiempos	
Indemnización por residencia	881,48 €
Complemento de destino	734,94 €
Complemento específico	1.042,96 €
	<b>3.820,68 €</b>

DESGLOSE ANUAL	IMPORTE
Sueldo base	13.935,60 €
Tiempos	€
Indemnización por residencia	10.577,76 €
Complemento de destino	8.819,28 €
Complemento específico	12.515,52 €
Paga extraordinaria	2.322,60 €
Extra Complemento de destino	1.469,88 €
Extra Complemento específico	1.042,96 €
Fondo de adecuación retributiva	1.042,96 €
	<b>51.726,56 €</b>

**33.011,20 €**

DESGLOSE MENS
Sueldo base
Tiempos
Indemnización por
Complemento de di
Complemento espec

DESGLOSE ANUA
Sueldo base
Tiempos
Indemnización por
Complemento de di
Complemento espec
Paga extraordinaria
Extra Complement
Extra Complement
Fondo de adecuació

INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL A2-22		DELINEANTE CI-19	
<b>DESGLOSE MENSUAL</b>		<b>DESGLOSE MENSUAL</b>	
Sueldo base	985,59 €	Sueldo base	734,71 €
Trámites	656,16 €	Trámites	80,52 €
Indemnización por residencia	536,67 €	Indemnización por residencia	632,94 €
Complemento de destino	808,12 €	Complemento de destino	439,21 €
Complemento específico	2.986,54 €	Complemento específico	661,14 €
		<b>IMPORTE</b>	<b>2.548,52 €</b>
<b>DESGLOSE ANUAL</b>		<b>DESGLOSE ANUAL</b>	
Sueldo base	11.827,11 €	Sueldo base	8.816,52 €
Trámites	7.873,89 €	Trámites	966,24 €
Indemnización por residencia	6.439,98 €	Indemnización por residencia	7.595,28 €
Complemento de destino	9.697,44 €	Complemento de destino	5.270,52 €
Complemento específico	1.971,18 €	Complemento específico	7.933,68 €
Paga extraordinaria	1.073,33 €	Paga extraordinaria	1.630,46 €
Extra Complemento de destino	808,12 €	Extra Complemento de destino	878,42 €
Extra Complemento específico	808,12 €	Extra Complemento específico	661,14 €
Fondo de adecuación retributiva	808,12 €	Fondo de adecuación retributiva	661,14 €
	<b>40.499,18 €</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>34.413,40 €</b>

ARQUITECTO TÉCNICO		A2-22
<b>DESGLOSE MENSUAL</b>		<b>IMPORTE</b>
Sueldo base		985,59 €
Trienios		107,19 €
Indemnización por residencia		778,23 €
Complemento de destino		536,67 €
Complemento específico		1.550,23 €
		<b>3.957,91 €</b>
<b>DESGLOSE ANUAL</b>		<b>IMPORTE</b>
Sueldo base		11.827,08 €
Trienios		1.286,28 €
Indemnización por residencia		9.338,76 €
Complemento de destino		6.440,04 €
Complemento específico		18.602,76 €
Paga extraordinaria		2.185,56 €
Extra Complemento de destino		1.073,34 €
Extra Complemento específico		1.550,23 €
Fondo de adecuación retributiva		1.550,23 €
		<b>53.854,28 €</b>

**PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS 2010**

PARTIDA		DENOMINACIÓN		IMPORTE
SECCION	116	GIUCE		
Programa	920.0	<b>SERVICIOS COMUNES</b>		
120.00.920.0			Retribuciones básicas funcionarios A1	17.195,63 €
120.01.920.0			Retribuciones básicas funcionarios A2	31.597,88 €
120.03.920.0			Retribuciones básicas funcionarios C1	29.790,87 €
121.20.920.0			Retribuciones complementarias funcionarios	190.013,04 €
130.00.920.0			Retribuciones personal laboral	15.716,83 €
143.00.920.0			Retribuciones personal temporal	234.435,09 €
150.00.920.0			Productividad	1,00 €
151.00.920.0			Gratificaciones	1,00 €
160.00.920.0			Seguridad Social	159.774,79 €
160.01.920.0			Ayuda familiar	1,00 €
161.00.920.0			Prestaciones sociales	1,00 €
161.01.920.0			Plan de pensiones	1,00 €
162.00.920.0			Gastos sociales de personal	1,00 €
220.00.920.0			Material de oficina	1,00 €
226.98.920.0			Gastos de funcionamiento de la GIUCE	40.000,00 €
230.00.920.0			Dietas orgánicos de gobierno	1,00 €
230.10.920.0			Dietas personal directivo	1,00 €
230.20.920.0			Dietas personal no directivo	1,00 €
231.00.920.0			Gastos de locomoción órganos de gobierno	1,00 €
231.10.920.0			Gastos de locomoción personal directivo	1,00 €
231.20.920.0			Gastos de locomoción personal no directivo	1,00 €
830.00.920.0			Presupuestos a corto plazo	1,00 €
<b>Total programa</b>				<b>718.538,12 €</b>

Programa	151.0	URBANISMO	
120.00.151.0		Retribuciones básicas funcionarios A1	91.066,57 €
121.20.151.0		Retribuciones complementarias funcionarios	24.263,26 €
143.00.151.0		Retribuciones personal temporal	33.594,53 €
150.00.151.0		Productividad	1,00 €
151.00.151.0		Gratificaciones	1,00 €
160.00.151.0		Seguridad Social	20.612,82 €
160.01.151.0		Ayuda familiar	1,00 €
161.00.151.0		Prestaciones sociales	1,00 €
161.01.151.0		Plan de pensiones	1,00 €
162.00.151.0		Costos sociales de personal	1,00 €
<b>Total programas</b>			<b>87.543,97 €</b>
<hr/>			
Programa	459.0	INFRAESTRUCTURAS	
130.00.459.0		Retribuciones personal laboral	39.503,90 €
150.00.459.0		Productividad	1,00 €
151.00.459.0		Gratificaciones	1,00 €
160.00.459.0		Seguridad Social	12.167,17 €
160.01.459.0		Ayuda familiar	1,00 €
161.00.459.0		Prestaciones sociales	1,00 €
161.01.459.0		Plan de pensiones	1,00 €
<b>Total programas</b>			<b>51.675,97 €</b>
<b>Total Sección 116 GIUCE</b>			<b>857.757,67 €</b>

<b>Artículo 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador</b>		<b>Total</b>	<b>2,00 €</b>
160.00.459.0 Seguridad Social			12.167,17 €
160.01.459.0 Ayuda familiar			1,00 €
161.00.459.0 Prestaciones sociales			1,00 €
161.01.459.0 Plan de pensiones			1,00 €
<b>Total</b>		<b>Total</b>	<b>12.170,17 €</b>
<b>Artículo 12. Personal funcionario</b>			
120.00.920.0 Retribuciones básicas funcionarios A1			17.195,63 €
120.01.920.0 Retribuciones básicas funcionarios A2			31.597,88 €
120.03.920.0 Retribuciones básicas funcionarios C1			29.790,87 €
121.20.920.0 Retribuciones complementarias funcionarios			190.013,04 €
<b>Total</b>		<b>Total</b>	<b>268.597,41 €</b>
<b>Artículo 13. Personal laboral</b>			
130.00.920.0 Retribuciones personal laboral			15.716,83 €
<b>Total</b>		<b>Total</b>	<b>15.716,83 €</b>
<b>Artículo 14. Otro personal</b>			
143.00.920.0 Retribuciones personal temporal			234.435,09 €
<b>Total</b>		<b>Total</b>	<b>234.435,09 €</b>
<b>Artículo 15. Incentivos al rendimiento</b>			
150.00.920.0 Productividad			1,00 €
151.00.920.0 Gratificaciones			1,00 €
<b>Total</b>		<b>Total</b>	<b>2,00 €</b>
<b>Artículo 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador</b>			
160.00.920.0 Seguridad Social			159.774,79 €
160.01.920.0 Ayuda familiar			1,00 €
161.00.920.0 Prestaciones sociales			1,00 €
161.01.920.0 Plan de pensiones			1,00 €
162.00.920.0 Gastos sociales de personal			1,00 €
<b>Total</b>		<b>Total</b>	<b>159.778,79 €</b>
<b>Total Capital</b>		<b>Total Capital</b>	<b>817.749,67 €</b>



**PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA 2010**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SECCION	GIUCE	
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>Transferencias corrientes</b>	
Artículo 40	De la Administración General de las Entidad Local	857.756,67 €
400.00	Transferencias corrientes de la Ciudad de Ceuta	857.756,67 €
	<b>Total</b>	
<b>CAPÍTULO 8</b>	<b>Activos Financieros</b>	
Artículo 80	Reintegro de préstamos de fuera del sector público	1,00 €
800.00	Reintegro de anticipos	1,00 €
	<b>Total</b>	
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>857.757,67 €</b>

 <b>MANUAL DE FUNCIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GIUCE</b>	
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Administrativo</b>	<p>Realiza tareas que suponen la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos; se responsabiliza de la tramitación de expedientes; atiende e informa al público; realiza tareas complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por las normas; da apoyo de gestión administrativa al personal técnico; elabora informes de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores; así como, otras funciones similares que le sean asignadas. Tareas que suponen la realización de cálculos, realiza tareas de archivo y control de documentos y correspondencia; confección de documentos, resoluciones o similares.</p> <p>Utilización de ordenador a nivel de usuario; conocimientos de ofimática; atención al público presencial y telefónica; despacho de correspondencia; cálculo sencillo; manejo de máquinas; funciones de secretaría; archivo de documentos; y otros similares. Todas estas funciones y aquellas que le sean encomendadas en el marco de su actividad, las realizará bajo las directrices de su inmediato superior.</p>
<b>Auxiliar administrativo</b>	
<b>Arquitecto Superior</b>	<p>Realiza funciones para las cuales le habilita su titulación, elabora los estudios e informes técnicos en los ámbitos de la inspección urbanística, planeamiento, licencias de obras, etc.; asesora técnicamente a la GIUCE en temas urbanísticos; dirige y redacta proyectos; controla la correcta ejecución de los proyectos, efectúa valoraciones urbanísticas, dirige y supervisa los trabajos de personal adscrito, así como, otras funciones propias de su profesión, de acuerdo con las directrices establecidas por sus superiores.</p>
<b>Arquitecto Técnico</b>	<p>Realiza funciones para las cuales le habilita su titulación; tramita expedientes de rehabilitación de viviendas, emite informes sobre las cédulas de habitabilidad, realiza inspecciones para las cédulas de rehabilitación; controla proyectos de obras de la Ciudad de Ceuta, de las empresas y organismos municipales, viviendas de protección oficial; así como, cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.</p>

 <b>MANUAL DE FUNCIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GIUCE</b>	
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Delineante</b>	<p>Realiza los trabajos propios del oficio de delineante, entre otros, desarrollo gráfico de proyectos, dibujo técnico, transcripción, y trazado de planos; recolección de datos sobre el terreno, transcripción de croquis, archivo de la oficina técnica, realizar copias y tareas de encuadernación de proyectos, y otras propias del oficio; atiende e informa a los ciudadanos; se encarga de la elaboración del trabajo de campo de la actualización de infraestructuras, de la mecanización de datos y al valoración de éstos; asesora al resto de departamentos en aquellos temas de su competencia; realiza mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia; así como, cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.</p>
<b>Director General Técnico de Urbanismo</b>	<p>Ejerce la superior jerarquía, compartida con la Dirección General Técnica de Infraestructuras, sobre el personal adscrito a la Oficina Técnica de la Gerencia; así como, la dirección, supervisión y asignación de tareas, respondiendo ante sus órganos superiores del funcionamiento de la Dirección que ejerce; elabora informes y presta asesoramiento técnico de nivel superior en materia urbanística; asiste cuando fuere designado para ello por el Presidente o por el Gerente, en nombre de la GIUCE, a cuantos foros y comités nacionales se celebren correspondientes a la Dirección General; la confección y seguimiento de los presupuestos de la Dirección General; coordina y gestiona la creación y mantenimiento y medios propios de la Dirección General, dentro de los límites atribuidos por el Presidente; además, desarrolla las funciones del puesto de trabajo de Arquitecto Superior; así como, cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.</p>

MANUAL DE FUNCIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GIUCE	
PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONES
Ingeniero Técnico Topógrafo	Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; seguimiento y control de obras, mediciones, certificaciones, definiciones de trazado de carreteras y viales (estructuras, urbanizaciones, túneles, etc.); apoyo a la redacción de proyectos, especialmente en lo referente a los anejos de trazado, cartografía, expropiaciones y presupuestos, levantamientos topográficos y su interpretación y calibración de bases; y así como, otras funciones similares que se le asignen por sus superiores. Además de las funciones de administrativo, es responsable de los trabajos administrativos del ámbito del Negociado asignado; realiza trabajos complejos de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas, siempre bajo la supervisión de sus superiores; emite informes y documentos; participa en las reuniones a las que sea convocado; da instrucciones de trabajo al personal a su cargo y proporciona directrices para el desarrollo de sus funciones, así como, otras funciones similares que se le asignen por sus superiores.
Jefe de Negociado	Realiza las funciones para las que le habilita su titulación; realiza las funciones y actividades burocráticas necesarias para mejorar la gestión y el control de la Unidad de responsabilidad que se le asigne, con base en los criterios establecidos por sus superiores; asesora jurídicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia; redacta informes técnicos para la evaluación de la situación de la Unidad de trabajo; dirige y distribuye las tareas de las personas que trabajan bajo su responsabilidad, además de otras tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores.
Técnico de Administración General	

Lo que se hace público según lo aprobado en este acuerdo.

Ceuta, 25 de junio de 2010.- Vº Bº EL PRESIDENTE.- P.D.F. EL CONSEJERO DE FOMENTO.- (Decreto de la Presidencia de 17/04/08).- Fdo.: Juan Manuel Doncel Doncel.- LA SECRETARIA GENERAL.- P.D.F. Resolución de Secretaría 15-02-2010, BOCCE n.º 4.924 de 23-02-2010.- LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- Fdo.: Aurora Visiedo Pérez.

Las tarifas vigentes, según acuerdo plenario de 18 de diciembre de 2008, son de:

1 plana	51,65 € por publicación
1/2 plana	25,80 € por publicación
1/4 plana	13,05 € por publicación
1/8 plana	7,10 € por publicación
Por cada línea	0,60 € por publicación