

**Expediente HELP:** 39082/2024 (1.2.1 18/2024)

**ASUNTO:** Informe art. 172.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, relativo a la modificación Organigrama GMU.

### INFORME

En relación con el procedimiento tramitado para la modificación del organigrama de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 172.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el presente informe.

### ANTECEDENTES DE HECHO

Por el Sr. Gerente de la GMU se elabora Memoria con el siguiente contenido:

“Después de algunas decisiones puntuales adoptadas en los últimos meses para fortalecer la estructura directiva de la GMU, y en pleno proceso de estabilización del personal laboral de esta Gerencia, se propone un nuevo Organigrama que pretende continuar con el proceso de reforma y actualización de una institución constituida en 1988, con 36 años de servicios a la Ciudad.

Las actuales demandas y necesidades de los ciudadanos y los nuevos proyectos del Ayuntamiento de Córdoba, junto a la entrada en vigor de la Ley de Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y su Reglamento, hacen necesaria una nueva organización de la GMU, dentro de las potestades de autoorganización atribuidas por los Estatutos al Presidente, como señala el artículo 13.A).10 de los mismos.

Los objetivos de esta nueva organización son la ampliación de los servicios que se prestan, la modernización de las funciones, el incremento de la transversalidad, la obtención de sinergias entre distintos departamentos, la eficacia y la eficiencia en la atribución de recursos, la optimización de los recursos humanos, la simplificación de procedimientos y evitar duplicidades. Todas estas medidas redundarán en un mejor y mayor valor en la prestación de los servicios públicos.

Es importante señalar que este nuevo Organigrama es solo el principio de un proceso de reforma y actualización de esta Agencia Pública que debe finalizar

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



próximamente, en el momento en el que contemos con unos nuevos Estatutos adaptados al nuevo marco legislativo y una nueva Relación de Puestos de Trabajo que defina y ajuste los puestos de trabajo a las tareas que tiene encomendadas la GMU, que han ido evolucionando con los propios retos que en esta área se marca el Ayuntamiento de Córdoba. **Este conjunto de innovaciones (Estatutos, Organigrama y RPT) definirán una nueva GMU** más moderna, más digital, más eficiente, más orientada al ciudadano y con un profundo compromiso con los retos del clima y de la sostenibilidad.

Los principales cambios introducidos en el Organigrama se concretan en el fortalecimiento de la figura de la Dirección Técnica y en la creación de dos nuevos Servicios y hasta 7 nuevas Oficinas para atender de una manera más eficaz y coordinada las nuevas tareas que tenemos encomendadas.

**La Dirección Técnica** se configura como un nuevo puesto del ámbito directivo con las más amplias responsabilidades en la dirección y coordinación de todos los Servicios de carácter técnico de la Gerencia: Planeamiento y Sostenibilidad, Proyectos y Obras, Licencias y Actuaciones Estratégicas. También tiene encomendada la tarea específica de dirigir la elaboración del nuevo Plan General de Ordenación Municipal (PGOM), para lo que se ha creado un equipo específico de técnicos que también contará con el apoyo externo de consultorías a las que se encargarán los Informes especializados que sean necesarios.

Los dos nuevos Servicios que se configuran son:

El **Servicio de Actuaciones Estratégicas**, compuesto por una Oficina de nueva creación que es la de Autorizaciones Estratégicas, que hará realidad la intención declarada por el Ayuntamiento de Córdoba de dar apoyo continuo a los proyectos declarados como de Interés Estratégico para la ciudad, y garantizar una economía de plazos en las tramitaciones municipales; y también por dos Oficinas ya creadas pero que por su transversalidad e importancia se ubican en este nuevo Servicio: la Oficina del Territorio, encargada de abordar los procesos de regularización de las parcelaciones que tenemos repartidas por todo el término municipal y la Oficina del Casco Histórico que definirá e impulsará las acciones urbanísticas, los proyectos públicos en edificios del Casco y las autorizaciones a las actuaciones privadas en este ámbito tan sensible.

Y el **Servicio de Presidencia**, que contará con tres Oficinas nuevas o renovadas en profundidad. La Oficina de Coordinación y Estudios que jugará un papel muy relevante para garantizar la coordinación de los proyectos e iniciativas que dependan de más de un Servicio, y la elaboración de Estudios en materias relevantes que apoyen el trabajo de los diferentes Servicios de la Gerencia y de encargos que se reciben de otras Delegaciones municipales. La Oficina de Transformación Digital que realizará las tareas que venía cumpliendo la antigua

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



Oficina de Informática de mantener las aplicaciones informáticas necesarias para el trabajo de la Gerencia, pero a la que se le plantea una nueva función: la transformación digital de la GMU, implementando una Subsección electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, desarrollando la Oficina Virtual y el Expediente electrónico para facilitar la tramitación y el acceso de los ciudadanos a los expedientes en los que participen, facilitando la generación de un Cuadro de Mandos para el control de la eficacia de los distintos departamentos y mediante la implantación paulatina de herramientas de inteligencia artificial. Y la Oficina de Calidad y GPA también ampliará las anteriores tareas de mantenimiento del GPA, a la homologación y certificación de la Calidad de los procesos administrativos en la GMU, para garantizar la eficiencia y el ahorro de costes.

Y entre las otras Oficinas de nueva creación (Oficina de Formación y Selección en el Servicio de Personal y Recursos, Oficina Técnica en el Servicio de Patrimonio y Contratación, etc.) es importante destacar la creación de la Oficina de Sostenibilidad e Innovación que ha provocado que el Servicio de Planeamiento cambie su denominación a **Servicio de Planeamiento y Sostenibilidad**. Serán funciones de esta Oficina la accesibilidad universal, la preservación del paisaje urbano, la colaboración en los planes municipales de movilidad sostenible, la elaboración de estrategias contra el ruido y la contaminación y la definición de proyectos innovadores de transformación urbana en áreas degradadas.

## Área Directiva.

### 1.- El Gerente.

Según los Estatutos de la GMU (artículo 14) tiene el carácter de máximo órgano de dirección de la GMU y tiene las funciones que se detallan en el artículo 16 del mismo texto normativo, entre las que destaca la ejecución de los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones del Presidente, la jefatura del personal de la Gerencia, dirigir los Servicios de la misma, y elevar al Consejo Rector las propuestas de actuación que considere oportunas, entre otras.

### 2.- La Secretaría y la Intervención.

Con las funciones y cometidos establecidos respectivamente en los artículos 17 y 18 de los Estatutos de la GMU.

## Área de Administración, Economía y Patrimonio.

**1.- Servicio de Presidencia:** Llevará las relaciones institucionales de la GMU, canalizará las iniciativas y tramitación del plan normativo, mediante las distintas

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



Ordenanzas, normativas e instrucciones, así mismo velará por la implantación de las Certificaciones de calidad en los servicios que se prestan por la GMU, como por la atención al ciudadano y la comunicación. Está formado por:

**Oficina de Coordinación y Estudios.** Con funciones organizativas y de coordinación del conjunto de la Gerencia. Realiza tareas de estudio y asesoramiento, impulsión de la actividad normativa y seguimiento del desempeño de los trabajos relativos a la Organización y denominaciones de espacios de la ciudad.

**Oficina de Transformación Digital.** Gestión, administración y mantenimiento de recursos informáticos y su página web. Implantación de la Subsede Electrónica. Desarrollo de la Oficina Virtual, el Expediente electrónico y el Cuadro de Mando.

**Oficina de Calidad y GPA.** Funciones de implantación de la calidad en los servicios de la GMU. Gestión del patrimonio municipal. Elaboración del inventario de bienes y derechos de la GMU y del inventario del patrimonio municipal de suelo.

**2.- Dirección de Recursos humanos y otros servicios:** Dirigirá y coordinará los servicios de Personal y Recursos y de Inspección Urbanística, así como el control en el seguimiento del desempeño en colaboración con el Servicio de Presidencia.

**A.- Servicio de Personal y Recursos:** Con funciones de administración de recursos, personal, retribuciones, control de presencia, permisos, licencias, selección y formación. Está formado por:

**Oficina de Personal.** Funciones de administración de recursos, personal, retribuciones, control de presencia, permisos, licencias, selección y formación.

**Oficina de Archivo.** Funciones de Gestión documental y archivo de documentos.

**Oficina de Formación y Selección:** Funciones de formación del personal y selección y provisión de puestos de trabajo.

**Unidad de Atención al ciudadano.** Registro de documentos e información y atención ciudadana.

**Unidad de Salarios.** Elaboración de nóminas.

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



**B.- Servicio de Disciplina Urbanística**, que tendrá encomendadas las funciones de autorizaciones en la vía pública, disciplina de obras, de actividades y de vía pública, así como la conservación de edificios.

El servicio estará integrado por cuatro oficinas:

**Oficina de Vía Pública.** Autorizaciones de instalaciones que afecten al subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, así como la instalación de elementos en suelo y acerados.

**Oficina de Disciplina de Vía Pública.** vigilancia y control de las ocupaciones de la vía pública y tramitación de denuncias.

**Oficina de Disciplina de Obras.** Tramitación de denuncias de las obras realizadas sin licencia y declaraciones responsables sin efecto.

**Oficina de Disciplina de actividades y ruinas.** Tramitación de los expedientes de conservación de los edificios, ordenes de ejecución e Inspección Técnica de Edificios, así como la tramitación de denuncias de las actividades.

**3.- Servicio de Economía:** le compete la gestión económica-financiera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, consistente en el ejercicio de la función administrativa conducente al desarrollo de los trámites presupuestarios, gestión económico-financiera, contabilidad, control financiero y control de eficacia. Se estructura en dos oficinas:

**Oficina de Presupuestos y Contabilidad.** Elaboración y tramitación del Presupuesto anual. Seguimiento de la ejecución y elaboración y tramitación de las Modificaciones Presupuestarias. Liquidación del Presupuesto, Contabilización de las fases de ejecución del presupuesto de gastos. Seguimiento y control de gastos e ingresos afectados a gastos e información a las distintas plataformas.

**Oficina de Tesorería y Gestión de Ingresos.** Centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias. Formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería. Ordenación de pagos, Liquidación y presentación de impuestos. Custodia de garantías y control de fianzas. Seguimiento, control y contabilización de las operaciones no presupuestarias o de tesorería.

**4.- Servicio de Patrimonio y Contratación:** Encargado de la gestión del Patrimonio Municipal de Suelo, la tramitación de Concesiones administrativas y su adecuada

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



gestión, así como la tramitación administrativa de todas las contrataciones por obras, suministros y servicios y de los convenios a celebrar por la GMU, incluyendo los procesos de adjudicación, seguimiento de la ejecución y gestión de la facturación. Está integrado por tres oficinas:

**Oficina de Patrimonio.** Encargada de la gestión del Patrimonio Municipal por lo que se refiere a la adquisición y gestión de dotaciones públicas y de bienes patrimoniales de titularidad municipal asignados por el Ayuntamiento a la GMU. Elabora el Inventario de Bienes y Derechos de la GMU y del PMS. Tramita los procedimientos de obtención de suelo mediante Expropiación Forzosa y Ocupación Directa.

**Oficina de Contratación.** Encargada de la tramitación de expedientes de contratación de Obras, Suministros y Servicios así como licitaciones de contratos patrimoniales (derechos de superficie, concesiones administrativas, enajenación).

**Oficina Técnica.** Redacta los Pliegos de Condiciones Técnicas en expedientes tramitados por las Oficinas de Patrimonio y de Contratación. Realiza Informes Urbanísticos y de valoración y desempeña competencias instrumentales de carácter técnico en materia de patrimonio y de colaboración técnica con otras áreas municipales.

**Unidad de Contratación.** Realiza la tramitación administrativa de la contratación.

### Área Técnica.

Bajo la dependencia directa del Director Técnico, que coordinará e impulsará el trabajo de los distintos servicios técnicos de la GMU, se ubican 4 servicios y la nueva Oficina del Plan General de Ordenación Municipal.

**1.- Servicio de Licencias:** Tramitación de Licencias Urbanísticas, Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y tramitación de actividades sometidas a prevención ambiental y diseño de planes de actuación en verificación de declaraciones responsables. Está formado por tres oficinas:

**Oficina de Licencias de Obras.** Tramitación de licencias urbanísticas y control/verificación de declaraciones responsables para actuaciones sobre edificaciones/parcelas destinadas a usos no sometidos a prevención ambiental o a declaración responsable de inicio de actividad; Otros trámites relacionados con los procedimientos anteriores (informaciones urbanísticas, expedientes de alineaciones y rasantes...).

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



**Oficina de Licencias de Actividades.** Tramitación de licencias urbanísticas y control/verificación de declaraciones responsables para actuaciones sometidas a prevención ambiental.

Tramitación de licencias urbanísticas y control/verificación de declaraciones responsables para actuaciones no sometidas a prevención ambiental que requieran declaración responsable de inicio de actividad.

Tramitación de autorizaciones para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarias y/o ocasionales.

Otros trámites: informaciones urbanísticas, expedientes de alineaciones y rasantes, servidumbres aeronáuticas etc.

**Oficina Técnica.** Apoyo técnico a las licencias y actividades urbanísticas y verificación intervención entidades colaboradoras. Así como todas aquellas tareas que en cada momento se demanden por parte de la superioridad por necesidades del propio Servicio de Licencias y, puntualmente, de otros servicios de la GMU.

**2.- Servicio de Actuaciones Estratégicas:** Canalizará la implantación de iniciativas empresariales que por su incidencia territorial, inversión o sector, se consideren de especial interés para la ciudad. También tendrá entre sus funciones la gestión de los procesos para la regularización de parcelaciones y nuevas vías para la dotación de servicios básicos a las mismas y la gestión de proyectos e iniciativas en el Casco Histórico

**Oficina de Licencias de Autorizaciones Estratégicas.** Con funciones de asesoramiento técnico y jurídico para la tramitación de los procedimientos de licencias urbanísticas consideradas de carácter estratégico.

**Oficina del Casco Histórico.** Aglutina todas las funciones técnicas de control y conocimiento, así como de asesoramiento en todos los ámbitos referidos al Casco Histórico de la ciudad, con especial atención a las actuaciones y asuntos que se consideren estratégicos del mismo.

**Oficina del Territorio.** Desempeña todas las funciones técnicas y jurídicas de asesoramiento en la gestión de mecanismos para regularización de parcelaciones y nuevas vías de dotación de servicios básicos en el marco de la LISTA y de su Reglamento.

**3.- Servicio de Planeamiento y Sostenibilidad:** Tendrá encomendada la tarea de producción de suelo urbanizado en sus distintas fases: elaboración del planeamiento de desarrollo, la gestión urbanística de los instrumentos de

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



planeamiento, la obtención de sistemas generales, el control de las obras de urbanización y la gestión de las entidades urbanísticas de conservación. Asimismo se encargará de garantizar la accesibilidad universal, la preservación del paisaje urbano, y la colaboración en los planes municipales relacionados con la sostenibilidad. Estará integrada por cuatro oficinas:

**Oficina de Planeamiento.** Planifica, dirige y supervisa el crecimiento urbano de la Ciudad, elabora los documentos de planeamiento y tramita los instrumentos de planeamiento, los proyectos de urbanización y las funciones que garantizan la publicidad de dichos instrumentos incluido el Registro de Instrumentos Urbanísticos de Córdoba

**Oficina de Ordenación Urbanística.** Ejecuta y realiza todos los actos que acompañan la elaboración de planes y proyectos urbanísticos, representa al Ayuntamiento en Juntas de Compensación y demás entidades urbanísticas colaboradoras y prepara los Convenios Urbanísticos de Planeamiento.

**Oficina de Gestión Urbanística.** Controla y realiza el seguimiento de la ejecución de los planes y proyectos urbanísticos mediante actuaciones sistemáticas (Juntas de Compensación u otro instrumento) o asistemáticas, dirigidas a obtener los terrenos y edificaciones para atender las necesidades de equipamiento y sistemas.

**Oficina de Sostenibilidad y Ordenación Urbana.** Tendrá entre sus funciones la accesibilidad universal, la preservación del paisaje urbano, la colaboración en los planes municipales de movilidad sostenible, la elaboración de estrategias contra el ruido y la contaminación y la definición de proyectos innovadores de transformación urbana en áreas degradadas.

**4.- Servicio de Proyectos y Obras:** Será responsable de la programación y ejecución de obras para la mejora de las condiciones urbanísticas de vías y espacios públicos y de la planificación de proyectos de conservación, mantenimiento y rehabilitación de monumentos y edificios patrimoniales de propiedad municipal.

Se encarga de la redacción de proyectos y la dirección facultativa de todo tipo de obra nueva, rehabilitación o de reforma de la urbanización encargadas a la GMU por el Ayuntamiento de Córdoba u otro organismo municipal, así como la supervisión de las obras de urbanización de los instrumentos de planeamiento y el control, seguimiento e inspección de obras de terceros que incidan sobre las vías y espacios públicos de titularidad municipal. Estará formado por cinco oficinas:

**Oficina de Proyectos de Arquitectura.** La redacción material de los proyectos de arquitectura, la asunción de la dirección facultativa y la coordinación de la seguridad y salud.

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)





**Oficina de Proyectos de Ingeniería.** La redacción material de los proyectos de ingeniería, la asunción de la dirección facultativa y la coordinación de la seguridad y salud.

**Oficina de Espacios Urbanos.** La redacción material de los proyectos de obras de urbanización o reurbanización, y de nuevas vías o espacios públicos.

**Oficina de Ejecución de proyectos.** La ejecución y control de las obras de los proyectos redactados en el Servicio y supervisión de las obras de urbanización.

**Oficina de Arqueología.** Encargada de la realización de Informes respecto a actuaciones que incidan sobre el Patrimonio Arqueológico de la ciudad y el seguimiento de las cautelas arqueológicas que se determinen.

Todos los cometidos y servicios que se prestan actualmente al ciudadano, traducidos en series de trabajo, se mantienen, integrándose los mismos en los nuevos Servicios propuestos, según distribución propuesta en organigrama funcional”.

### DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN

Constan en los distintos apartados del presente informe, siendo básicamente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LRJPAC).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, BOP 25 de enero de 2005.

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



- Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba BOP nº. 29, 16.02.2009 (ROGC).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales ROF.
- Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### I

Con arreglo al art. 124.4 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: "b) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta ley, realice la Junta de Gobierno Local".

El mismo precepto legal señala en su letra k que el Alcalde establece la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal. El Pleno en sesión celebrada el 5 de febrero de 2009 aprobó el Reglamento Orgánico General que en su art.173 señala que el Ayuntamiento de Córdoba se estructura en Áreas de Gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal.

En dichas áreas se integran los distintos Servicios Municipales, órganos de gestión descentralizados y empresas públicas, atendiendo a los nexos funcionales de relación que se establecen entre ellos respecto del conjunto de la Gestión Municipal.

Entre los Organismos Autónomos Municipales se encuentra la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en el artículo 12 de los Estatutos de la GMU se establece que la Presidencia del Consejo Rector de la GMU corresponde a la persona que ostente la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo delegarla en un/a Concejala/a del mismo en la forma prevista en la Legislación de Régimen Local que será el/la Concejala/a que ostente la Tenencia de Alcaldía Delegada de Urbanismo.

En el caso de Córdoba la Presidencia de la GMU está delegada en el Delegado de URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA, SEGURIDAD, tal como se establece en el Decreto Magno 2023/51452 de 17 de junio de 2023.

**Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba**  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)



Asimismo el artículo 13 de los Estatutos de la GMU atribuye a su Presidente, entre otras funciones, dirigir el gobierno y la administración ordinaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y, en concreto el apartado 10 de dicho artículo le atribuye específicamente la aprobación del Organigrama de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Es competente por tanto para aprobar el presente Organigrama el Presidente de la GMU, que podrá dar conocimiento al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la siguiente sesión que se celebre tras su aprobación.

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Por todo lo que antecede, desde esta Dirección de Recursos Humanos y otros servicios de la GMU se PROPONE:

PRIMERO: APROBAR el Organigrama de la GMU que figura en el Anexo a este informe.

SEGUNDO: Dar cuenta al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la siguiente sesión que se celebre tras su aprobación.

TERCERO: El presente Decreto entrará en vigor desde su aprobación sin perjuicio de ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y OTROS SERVICIOS.

Ignacio Ruiz Soldado  
(firma electrónica)

ANEXO

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba  
Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 233416  
Código RAEL JA01140214 -- [www.gmucordoba.es](http://www.gmucordoba.es)

