

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

- Aprobado en Pleno 30 enero 2009 (BON núm. 30, de 11 marzo 2009).
- Modificado en Pleno 22 diciembre 2009 (BON núm. 12, de 27 enero 2010).
- Modificado en Pleno 21 junio 2011 (BON núm. 137, de 11 julio 2011).

El reconocimiento constitucional de la autonomía de los diversos entes territoriales que configuran el Estado conlleva que estas entidades tengan su propia Administración Pública y, consecuentemente, las competencias necesarias en materia de autoorganización. De ahí que el Tribunal Constitucional haya venido afirmando que *las Administraciones Públicas disfrutan de un amplio margen de actuación a la hora de consolidar, modificar, o completar sus estructuras y de configurar o concretar organizativamente el estatus del personal a su servicio (SSTC 57/1990, 293/1993 y 9/1995).*

En el caso de las Entidades Locales, este principio de autoorganización tiene además un respaldo constitucional expreso en el **artículo 140** que establece que *«La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos integrados por los Alcaldes y los Concejales.....»*.

En consecuencia, el ordenamiento jurídico sectorial atribuye expresamente a las entidades locales la potestad de autoorganización (**art. 4 LRBRL**), esto es el poder de determinar y configurar su estructura de gobierno y administración, adoptando la que les resulte más adecuada para la gestión de sus intereses.

Por otro lado, el fundamento de la especialidad del régimen local de Navarra viene fijado en la **Ley Paccionada de 16 agosto 1841, artículos 5º, 6º, 7º y 10º**, que concedió a la Diputación Foral la posibilidad de establecer y configurar un régimen peculiar y específico de los municipios de Navarra, y en el **Real Decreto-Ley de 4 de noviembre de 1925**, que aprueba las Bases para armonizar el régimen de Navarra y el **Estatuto municipal de 1924**.

Más recientemente, **la Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, núm. 13/1982, en su artículo 46**, establece las competencias exclusivas de la Comunidad Foral en materia de régimen local señalando que:

«En materia de Administración Local, corresponden a Navarra:

a) Las facultades que actualmente ostenta, al amparo de lo establecido en la Ley Paccionada de 16 de agosto de 1841, en el Real Decreto Paccionado de 4 de noviembre de 1925 y disposiciones complementarias.

b) Las que siendo compatibles con las anteriores, puedan corresponder a las Comunidades Autónomas o a las Provincias, conforme a la legislación básica del Estado.

Los Municipios de Navarra gozarán, como mínimo, de la autonomía que, con carácter general, se reconozca a los demás Municipios de la Nación».

En el ejercicio de dicha potestad el Ayuntamiento de Tudela se ha venido dotando durante estos años de una estructura orgánico-administrativa y funcional de los diferentes servicios municipales que ha complementado la existencia dentro de la organización municipal de los diferentes órganos necesarios de las entidades locales, Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno, etc.

Dada la constante mejora que en todo momento cabe efectuar en la estructura organizativa, se ha llevado a cabo en colaboración con el Instituto Navarro de Administración Pública una serie de actuaciones tendentes a contar con una propuesta de organización y de estructura municipal acorde a las exigencias actuales, que permitiera al Ayuntamiento desarrollar adecuadamente las diferentes políticas municipales y atender con la máxima eficacia posible las necesidades de los ciudadanos.

Consecuencia de ello se ha obtenido finalmente un diagnóstico básico, así como una serie de propuestas de acciones dirigidas a dotar al Ayuntamiento de un nuevo modelo organizativo con el fin de alcanzar la máxima eficacia en el desarrollo de la actuación municipal y en el funcionamiento de los diferentes servicios.

Así se introducen una serie de reformas y modificaciones que conlleva la configuración de las áreas municipales, como unidades administrativas esenciales en que se organiza el Ayuntamiento, junto a las que existirán los Centros de Gestión cuya implantación está previsto sin embargo que se efectúe de forma gradual, atendiendo tanto a las posibilidades reales del Ayuntamiento en tal sentido, como al desarrollo del cometido de funciones que se les vayan asignando y a la dotación efectiva de personal a los mismos. En tanto y cuanto esto no ocurra tendrán el carácter de unidades administrativas, que constituyen igualmente el último de los elementos organizativos del Ayuntamiento, teniendo en consideración a estos efectos como criterios que llevan a esta configuración los siguientes:

Áreas (unidades administrativas esenciales)

Unidades esenciales en que se organiza la administración del Ayuntamiento para su funcionamiento, y a las que deben de ajustarse en todo caso las delegaciones que con carácter general puede efectuar el Alcalde en favor de miembros de la Junta de Gobierno Local. Su configuración y ámbito material responde a uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa que despliega el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias que legalmente tiene atribuidas. Sirven de base para conformar la dirección superior de la administración municipal, ejerciendo para ello funciones de planificación, coordinación, dirección y control de los servicios que cada una comprende.

Centro de Gestión (unidad administrativa no esencial)

Unidades administrativas no esenciales en la organización municipal, inmediatamente inferiores a las Áreas y que responden a la agrupación de determinados servicios que se prestan por el Ayuntamiento, atendiendo para su configuración a criterios:

- Funcionales (homogeneidad, afinidad, inter-relación)
- Presupuestarios
- Personal (nunca menos de tres puestos de trabajo o empleados, uno de los cuales deberá de ser técnico)
- Autosuficiencia para la producción de resultados

Les corresponde fundamentalmente el ejercicio de las funciones de ejecución, informe y propuesta en el ámbito material correspondiente, además de la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por los servicios de ellos dependientes.

Otras unidades administrativas

Además de las Áreas y de los Centros de Gestión, y al margen de ellos, podrán existir otras unidades administrativas o servicios como elementos organizativos siempre que comprendan puestos de trabajo y dotaciones de plantilla vinculadas funcionalmente por razón de sus cometidos, y que podrán, según los casos, estar vinculadas además orgánicamente por un titular común.

Partiendo de estas premisas, además de concretar las Áreas, Centros de Gestión y unidades administrativas o servicios en que finalmente se configura el organigrama municipal, se hace conveniente proceder a determinar y concretar de forma básica las

funciones a desarrollar por las mismas, más allá de las genéricas que tienen que ver con la organización de cada una de ellas, control del personal, etc.

1º.- Estructura. Los servicios administrativos del Ayuntamiento de Tudela, bajo la superior dirección de su Alcalde-Presidente, se estructuran de la siguiente forma:

ALCALDÍA:

Dependiendo directamente de Alcaldía se encuentran las siguientes **unidades administrativas** y el **centro de gestión** que se indica, con las siguientes funciones:

-Gabinete de Alcaldía

- Secretaría de Alcaldía.
- Relaciones institucionales y exteriores.
- Coordinación y supervisión de actuaciones de proyección externa.
- Relación con los medios de comunicación.

-Secretaría General

- Asesoramiento legal preceptivo de los órganos municipales.
- Fe pública de los actos y acuerdos de los órganos municipales.
- Registro de intereses.
- Secretaría de Fundaciones Miguel Eza, Manuel Castel-Ruiz, María Forcada y Consorcio Vía Verde Tarazonica.
- Matrimonios Civiles y Parejas Estables de hecho.
- Elecciones.

- Intervención

- Control y fiscalización interna.
- Asesoramiento y gestión económico-financiera.
- Elaboración del presupuesto y gestión presupuestaria.
- Contabilidad.
- Estudios financieros.

-Archivo

- Organización y mantenimiento del archivo histórico.
- Organización y mantenimiento del archivo administrativo.
- Atención a consultas de fondos documentales.

-Asesoría Jurídica

- Asesoramiento jurídico general.
- Representación y defensa jurídica del Ayuntamiento.
- Interposición de recursos contra resoluciones judiciales.
- Asesoramiento jurídico a la Áreas municipales en relación con la ejecución de resoluciones judiciales.
- Expedientes de responsabilidad patrimonial.

-Policía Municipal

- Regulación y control del tráfico.
- Cumplimiento ordenanzas y bandos.
- Atestados y auxilio accidentes.
- Seguridad ciudadana.
- Recepción denuncias.
- Controles ferias, mercadillos, edificios.

-Organización, Calidad y Atención Ciudadana

- Servicio de Atención al Ciudadano.
- Servicios Generales (estadística, gestión padrón, edictos, etc.)
- Registro de asociaciones y entidades ciudadanas y gestión de locales municipales para su uso por asociaciones y entidades.
- Promoción de consejos consultivos y foros de participación, y coordinación de los existentes.
- Sistemas de organización y calidad.

-Personal

- Plantilla Orgánica.
- Nóminas.
- Contratos laborales y administrativos.
- Formación.
- Prevención de Riesgos Laborales.

-CENTRO DE GESTIÓN DE TICS

- Información general de base y tratamiento de la información (centro de datos)
- Formación, actualización y seguridad de base de datos, registros y ficheros.
- Servicios de informática y de telecomunicación
- Equipos e infraestructuras tecnológicas.
- Apoyo y atención usuarios.

ÁREA DE PROMOCIÓN, INNOVACIÓN Y ASUNTOS ECONÓMICOS:

Integrada por los **centros de gestión** y **unidades administrativas** que se indican, con las siguientes funciones:

-Industria y Empleo

- Fomento de la actividad industrial.
- Gestión de infraestructuras industriales y del suelo industrial.
- Promoción de equipamientos para empresas.
- Proyectos de promoción de ámbito global, socioeconómica, etc.
- Orientación laboral y bolsas de empleo.
- Escuelas Taller
- Programas de empleo.

-CENTRO DE GESTIÓN DE COMERCIO-OMIC Y SANIDAD

- Ordenación y fomento del comercio y la artesanía.
- Mercado de Abastos.
- Apoyo a asociaciones de comerciantes
- Información al consumidor
- Inspección Alimentaria (elaboración, venta y consumo).
- Cementerio y actividades funerarias.
- Animales de Compañía.

-Turismo y Festejos

- Planificación e impulso de medidas para el fomento del turismo.
- Coordinación de infraestructuras turísticas.
- Actuaciones promocionales de la oferta turística de Tudela.
- Fomento y promoción de la actividad ferial y congresual.
- Fiestas Patronales y otros eventos.

-CENTRO DE GESTIÓN DE HACIENDA Y CATASTRO

- Ordenanzas Fiscales.
- Padrones fiscales.
- Gestión de impuestos, tasas y precios públicos.
- Estudios tributarios.

-Patrimonio y Compras

- Gestión, aseguramiento y reclamaciones.
- Arrendamientos.
- Mantenimiento del Inventario de Bienes.
- Padrones fiscales.
- Gestión de compras.

-Tesorería

- Recaudación y gestión de fondos.
- Fianzas y avales.
- Planes de Tesorería.
- Operaciones de crédito.
- Agencia Ejecutiva.

ÁREA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

Compuesta por la **unidad administrativa** y los **centros de gestión** que se indican, con las siguientes funciones:

-Oficina Técnica y Servicios Contratados

- Estudios y proyectos.
- Obras de primer establecimiento, reforma o reparación.
- Mantenimiento y conservación (vías públicas, jardines, mobiliario urbano, edificios, ascensores y calefacción).
- Planificación y control de contrataciones de mantenimiento.
- Alumbrado público (Conservación y mantenimiento).
- Limpieza urbana.

-CENTRO DE GESTIÓN DE URBANISMO

- Planeamiento y ordenación urbana.
- Desarrollo y gestión del planeamiento.
- Rehabilitación.
- Licencias urbanísticas, de actividad y de apertura.
- Ordenes de ejecución, expedientes de ruina y ejecuciones sustitutorias.
- Disciplina e Inspección urbanística
- Patrimonio Municipal de Suelo
- Política de vivienda y ORVE.

-CENTRO DE GESTIÓN DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MONTES-MEDIO AMBIENTE Y AGENDA 21

- Bienes de propios y Comunales.
- Establecimiento y modernización regadíos.
- Guarderío rural.
- Explotaciones ganaderas.
- Servicios de Sostenibilidad Ambiental:
- Agenda 21 Local (Plan de Acción Ambiental, y Educación y Sensibilización Ambiental).
- Enclaves naturales.

ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES:

Compuesta por la **unidad administrativa** y los **centros de gestión** que se indican, con las siguientes funciones:

-CENTRO DE GESTIÓN DE DEPORTES

- Mantenimiento y gestión de las instalaciones deportivas municipales.
- Fomento y difusión del deporte.
- Coordinación y promoción de la actividad deportiva de la ciudad.
- Escuela Municipal de Deportes.
- Convenios con organismos y entidades deportivas.
- Subvenciones y ayudas a las entidades deportivas.
- Medicina Deportiva.

-CENTRO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN

- Promoción de obras y reformas en edificios de educación y enseñanza así como reparación y mantenimiento de los diferentes servicios con que cuentan.
- Centros Educación Infantil 0-3 años.
- Escuela Municipal de Música.
- Ludoteca municipal.
- Regulación y normas de utilización de locales escolares y de enseñanza
- Gestión y desarrollo de criterios de las actividades no lectivas.
- Consejos Escolares y Comisión de Escolarización.

-CENTRO DE GESTIÓN DE JUVENTUD Y CENTROS CÍVICOS

- Gestión del Plan de Juventud.
- Promoción del asociacionismo juvenil.

- Promoción de la habilitación y construcción de los locales y espacios destinados a la juventud.
- Mantenimiento y promoción Centros Cívicos.
- **CENTRO DE GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**
- Programa general de acceso al sistema de Servicios Sociales.
- Servicio de Atención a domicilio y otras prestaciones a las personas dependientes.
- Acciones de incorporación social y laboral. Formación y Empleo. Eliminación de la pobreza y exclusión social en la ciudad.
- Programas de apoyo a la familia. Prevención y tratamiento de la inadaptación infantil y juvenil.
- Gestión de centros y servicios propios.
- **Mujer e Igualdad**
- Servicio de atención a la mujer.
- Plan de igualdad.

2º.- Dirección de las Áreas. Cada una de las Áreas, estará a cargo de un Director o Directora de Área, de libre designación por Alcaldía en los términos y condiciones que se establezcan en la Plantilla Orgánica Municipal.

El puesto de Director de Área se configura como puesto directivo al que se le asigna la responsabilidad de la dirección, gestión, coordinación y control del trabajo del Área, con inclusión de los Centros de Gestión y unidades administrativas que puedan existir en la misma. Con carácter general le corresponden funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior.

3º.- Centros de Gestión. Cada uno de los Centros de Gestión con que se vaya dotando el Ayuntamiento, estará a cargo de un Responsable del mismo en los términos y condiciones que se establezcan en la Plantilla Orgánica Municipal, cuya provisión en todo caso se efectuará entre personal municipal a través del concurso de méritos establecido por el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo para la provisión de jefaturas o unidades orgánicas.

El puesto de responsable de Centro de Gestión se configura como puesto directivo que se responsabiliza de su correspondiente Centro de Gestión, para lo cual y bajo la dependencia de la dirección del Área, cuando se encuentre integrado en alguna de ellas, impulsa la tramitación, gestión y ejecución de los asuntos pertenecientes al ámbito competencial que tiene atribuido, desarrollando igualmente las funciones necesarias de coordinación, dirección y gestión de las actividades que lleva a cabo el Centro de Gestión.