



Anexo nº 2. Reglamento de Organización Administrativa Municipal.

Con el objetivo de alcanzar la máxima eficacia en el desarrollo de las políticas municipales, el presente Reglamento introduce una serie de reformas en la organización del Ayuntamiento de Pamplona. En primer lugar, se establece una nueva configuración de las principales Áreas de acción de gobierno, cuya responsabilidad se atribuye a los Concejales miembros de la Comisión de Gobierno y desde el punto de vista de coordinación de la gestión de la actividad y servicios municipales al Gerente. Estas Áreas de acción pública agrupan las principales competencias de interés municipal y sirven de base para conformar la dirección superior de esta Administración.

En segundo lugar, y una vez delimitadas por la Disposición de Alcaldía número 2/AL, de 17 de junio de 2003, las Concejalias con responsabilidad de gestión pública, procede la determinación y concreción de las competencias que deben corresponder a las distintas Áreas, de acuerdo con la legislación vigente de régimen local, por delegación de la Alcaldesa. En la atribución de esas competencias se han seguido dos criterios a fin de precisar con la mayor claridad posible el ámbito de actuación que corresponde a cada una de las Áreas.

En primer lugar, y con carácter general, se realiza una atribución común a todas las Áreas de aquellas competencias que pueden definirse como herramientas fundamentales para la ejecución de sus objetivos, como son organización, control del personal, contratación, presupuestación, etc.

En segundo lugar, se concretan las competencias específicas que corresponden a cada Área en las distintas materias a través de las que se desarrolla la acción del gobierno municipal.

La aplicación de ambos criterios permitirá a cada Área ejercer y desarrollar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la plena efectividad de las políticas públicas municipales, todo ello, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al Pleno y a la Comisión de Gobierno.

PRIMERO.

Estructura

Los servicios administrativos del Ayuntamiento de Pamplona, bajo la superior dirección de la Alcaldesa, se estructuran en las siguientes unidades:

- _Un Gabinete de Alcaldía.
- _Una Gerencia.
- _Doce Áreas de servicios administrativos.

SEGUNDO.

Competencias de las Unidades Administrativas

Las competencias de las distintas unidades de la estructura administrativa son las siguientes:

Gabinete de Alcaldía:

- _Secretaría de Alcaldía.
- _Relaciones institucionales y exteriores.



- _ Coordinación y supervisión de actuaciones de proyección externa.
- _ Dirección de los actos oficiales y conmemorativos de la ciudad.
- _ Promover las relaciones del Ayuntamiento con las ciudades hermanas.
- _ Asesoría.
- _ Cuentas de Alcaldía.

Gerencia:

_ Dirección, regulación y coordinación del funcionamiento de las distintas Áreas municipales, mejorando la capacidad real de gestión municipal.

Área de Economía:

- _ Proyectos y estudios presupuestarios.
- _ Estudios tributarios.
- _ Análisis de inversiones.
- _ Recursos económicos.
- _ Tesorería.
- _ Arrendamientos.
- _ Seguros: contratación, altas y bajas.
- _ Financiación.
- _ Intervención.
- _ Liquidación de tributos.
- _ Recaudación.
- _ Contabilidad.
- _ Patrimonio.
- _ Inventario.
- _ Compras.
- _ Gestión de subvenciones.

Área de Presidencia:

- _ Secretaría General.
- _ Actas.



_ Registro General.

_ Padrón.

_ Archivo Municipal.

_ Informática.

_ Sociedades.

_ Matrimonios Civiles.

_ Elecciones.

_ Conserjería.

_ Gestión de asuntos relacionados con la Unión Europea.

_ Personal.

_ Plantilla Orgánica.

_ Nóminas.

_ Contratos laborales y administrativos.

_ Negociación con Sindicatos.

_ Prevención de Riesgos Laborales.

Área de Participación Ciudadana:

_ Servicio de Atención al Ciudadano.

_ Registro de asociaciones y entidades ciudadanas.

_ Promoción de consejos consultivos y foros de participación, así como coordinación de los existentes.

_ Coordinación de los Concejales de Barrio.

_ Gestión de subvenciones a entidades ciudadanas.

_ Resolución de solicitudes de participación en los órganos colegiados del Ayuntamiento.

_ Gestión de locales municipales para el uso de asociaciones y entidades.

_ Sociología.

_ Servicio de Comunicación.

_ Web municipal.

_ Gestión de la publicidad.



_Protocolo.

Área de Urbanismo y Vivienda:

_Planeamiento y ordenación urbana.

_Desarrollo y gestión del planeamiento.

_Planeamiento general del tráfico, transporte y aparcamientos.

_Vivienda.

_Rehabilitación.

_Licencias urbanísticas.

_Licencias de actividad.

_Licencias de apertura.

_Licencias de rebaje de bordillo, de paso y reservas de espacio.

_Licencias de ocupación de vía pública relacionadas con obras.

_Ruinas y patologías de la construcción.

_Ordenes de ejecución y ejecuciones sustitutorias.

_Control de legalidad de las materias anteriores.

_Seguimiento y supervisión de las funciones asignadas anteriormente a este Área y que se gestionen a través de organismos autónomos y empresas municipales.

Área de Proyectos Estratégicos y Obras

_Realización de estudios y redacción de proyectos estratégicos y convencionales.

_Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación, tanto viarias como de edificación y urbanización.

_Promoción para la concesión y seguimiento de la ejecución de aparcamientos hasta la licencia de apertura.

Área de Medio Ambiente y Sanidad:

Servicios de Sostenibilidad Ambiental:

_Agenda 21 Local (Plan de Acción Ambiental, y Educación y Sensibilización Ambiental).

_Agencia Energética (Promoción del ahorro energético en alumbrado público, edificios municipales, ámbitos doméstico y comercial y en el transporte público).

Servicios de Prevención:



_Inspección de Medio Ambiente (agua, contaminación atmosférica, ruido).

_Inspección Alimentaria (elaboración, venta y consumo).

_Laboratorio (análisis químico y microbiológico).

_Zoonosis (control de población de animales y sus enfermedades).

Servicios Sanitarios

_Inspección médica.

_Epidemiología (encuestas de salud, toxiinfecciones alimentarias, educación para la salud).

_Cementerio y actividades funerarias.

Servicio de Higiene:

_Parque de desinfección, desinsectación y desratización.

_Aseos públicos.

_Casas de Baños.

_Recogida específica.

Transporte público y Taxis.

Área de Conservación Urbana:

_Obras de conservación (actuaciones a través de contratos de mantenimiento).

_Mantenimiento (vías públicas, jardines, murallas, mobiliario urbano, edificios, ascensores y calefacción).

_Control de contrataciones de mantenimiento.

_Parque móvil.

_Alumbrado público (Conservación y mantenimiento).

_Limpieza urbana.

_Parque almacén.

_Gastos de consumo de agua, tasas de basuras, agua de riego y acometidas y consumo de electricidad.

_Seguimiento de la concesión y control de la explotación de aparcamientos.

Área de Servicios Sociales y Mujer:

_Programa general de acceso al sistema de Servicios Sociales, Unidades de Barrio Centros de Servicios Sociales.



- _ Servicio de Atención a domicilio y otras prestaciones a las personas dependientes.
- _ Apartamentos tutelados y viviendas comunitarias.
- _ 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.
- _ Servicio de atención a la mujer.
- _ Plan de igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres.
- _ Gestión de centros y servicios propios.
- _ Convenios de colaboración con el Gobierno de Navarra en materia de Servicios Sociales.
- _ Captación de fuentes de financiación externa por el desarrollo de programas específicos de Servicios Sociales.
- _ En coordinación con el Área de Cultura, definición de la red de centros socioculturales.

Área de Educación, Juventud y Deporte:

- _ Mantenimiento y promoción instalaciones educativas: Colegios públicos, Escuela de Música, etc.
- _ Desarrollo programas educativos: escolares, adultos, E. de Arte.
- _ Cursos de verano en colaboración con las Universidades.
- _ Gestión de Centros Educativos de titularidad municipal: Escuela de Música.
- _ Mantenimiento y promoción Casa de la Juventud.
- _ Desarrollo de programas dirigidos a jóvenes.
- _ Mantenimiento y promoción Instalaciones Deportivas Municipales.
- _ Desarrollo programas deportivos y espectáculos: escolares, adultos.
- _ Colaboraciones con entidades deportivas.

Área de Cultura:

- _ Fomentar la competitividad cultural de Pamplona, programando producciones de calidad.
- _ Promover y difundir la cultura en todos sus aspectos.
- _ Gestión de los equipamientos culturales y dinamización de la participación social en los mismos.
- _ Abrir y potenciar el espacio urbano con fines culturales.
- _ Promocionar las bibliotecas públicas y fomentar la lectura.



- _ Editar publicaciones municipales de carácter científico y divulgativo.
- _ Potenciar e impulsar la actividad cultural de colectivos profesionales.
- _ Desarrollar las actividades socioculturales propias de la ciudad, como los Sanfermines.
- _ En coordinación con el Área de Servicios Sociales y Mujer, definir la red de centros socioculturales.
- _ Promover la actividad cultural en vascuence.
- _ Fomentar la creatividad y difundir las expresiones contemporáneas de las artes plásticas, escénicas y musicales.
- _ Coordinar la programación artística a través de la Fundación Teatro Gayarre.
- _ Promover el incremento del patrimonio artístico del Ayuntamiento.
- _ Fomentar la promoción profesional de jóvenes artistas mediante la convocatoria de certámenes específicos.

Área de Comercio y Turismo:

- _ Planificación e impulso de medidas para el fomento del comercio y el turismo.
- _ Promoción de los Mercados Municipales.
- _ Apoyo a las asociaciones de comerciantes.
- _ Fomento de la formación de los comerciantes.
- _ Coordinación de infraestructuras turísticas (Centro de Atracción Turística, Albergues de Peregrinos, Museos de promoción municipales, etc).
- _ Señalización de la ciudad.
- _ Actuaciones promocionales de la oferta turística de Pamplona.
- _ Fomento y promoción de la actividad ferial y congresual.
- _ Abrir y potenciar el espacio urbano con fines comerciales y turísticos.
- _ Organización de actividades y eventos cuya finalidad sea la promoción de la ciudad tanto en foros nacionales como internacionales.

Área de Protección Ciudadana:

- _ Disciplina de tráfico (denuncias, espectáculos, actividades recreativas, etc.).
- _ Zona de estacionamiento limitado y restringido.
- _ Cumplimiento ordenanzas y bandos.
- _ Comprobación licencias.



- _ Inspecciones y apoyo a resto de áreas.
- _ Utilización vía pública, incluso instalaciones como carpas e instalaciones eventuales.
- _ Regulación y control del tráfico.
- _ Eventos y concentraciones.
- _ Servicio grúa de retirada de vehículos.
- _ Atestados y auxilio accidentes.
- _ Colaboración Policía Judicial.
- _ Apoyo servicios ambulancias y Bomberos.
- _ Prevención delincuencia.
- _ Recepción denuncias.
- _ Protección social.
- _ Protección autoridades, retén, edificios.
- _ Prevención riesgos potenciales.
- _ Dispositivo de seguridad en emergencias.
- _ Controles ferias, mercadillos, edificios.

TERCERO.

Dirección de las Áreas. El Gabinete de Alcaldía y cada Área estarán a cargo de una Dirección de Área y una Secretaría Técnica o asimiladas, de libre designación por Alcaldía en los términos y con las condiciones que se establezcan en la Plantilla Orgánica.

En todo caso, se podrán designar Directores y Secretarios Técnicos para una o más Áreas en común. Asimismo, se podrá designar más de un Secretario Técnico dentro de una misma Área, con materias específicamente diferenciadas.

CUARTO.

Procedimiento administrativo.

La gestión y tramitación administrativa responderá a lo previsto en la legislación vigente, Reglamento Orgánico, Plantilla Orgánica y disposiciones que en materia de su competencia adopte la Alcaldía o el órgano colegiado que corresponda.

En caso de colisión entre normas de la Plantilla Orgánica y este Reglamento, tendrá el Reglamento prioridad de aplicación.

QUINTO.

Coordinación institucional.



Para la contratación de publicidad, actuaciones de promoción o divulgación en cualquier medio de comunicación o soporte, las Áreas deberán contar con autorización previa del Servicio de Prensa.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se trate de anuncios o publicaciones en los Boletines Oficiales de cualquier Administración Pública.

SEXTO.

Delimitación de competencias.

En lo no previsto en este Reglamento y en caso de necesidad de delimitación de competencias entre las distintas Áreas o de las Comisiones Informativas, se estará a lo que prevén las normas vigentes, el Reglamento Orgánico y la plantilla orgánica.

SÉPTIMO.

Cláusula derogatoria.

Queda derogado el Reglamento aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación el 2 de marzo de 2000, publicado en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, número 35, de fecha 20 de marzo de 2000.

OCTAVO.

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos los quince días hábiles siguientes a la fecha de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, de su aprobación definitiva.

Pamplona, a veintisiete de agosto de dos mil tres. La Alcaldesa, Yolanda Barcina Angulo.

BON 05/09/2003.