

## **Reglamento de Organización Administrativa del Ayuntamiento de Tudela**

---

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 LRBR), 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 10, 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, en el año 2009 fueron llevadas 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 y circunstancias existentes en aquel momento, que permitiera al Ayuntamiento desarrollar adecuadamente las diferentes políticas municipales y atender con la máxima eficacia posible las necesidades de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta, por un lado, las conclusiones de aquel estudio organizativo aprobado en el año 2009, y siempre bajo el marco establecido por el mismo, por otro lado la realidad práctica del desarrollo del trabajo en esta Entidad Local y la evolución de la implementación de la estructura organizativa y retributiva aprobada en el año 2009 y, por último, el contexto económico y social existente en el momento actual, el Equipo de Gobierno ha adoptado sus decisiones en relación a la estructura organizativa que considera que actualmente es la idónea para la correcta consecución de los objetivos del Ayuntamiento de Tudela.

De esta forma, la estructura municipal queda configurada mediante los siguientes bloques:

## **Áreas**

Unidades 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.

El puesto de Dirección 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 correspondiente, con inclusión de las unidades administrativas que puedan existir en la misma. Con carácter general le corresponden funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior.

## **Unidades Administrativas**

Unidades configuradas por un servicio, o la agrupación de varios, que pueden estar adscritas a un Área o depender directamente de Alcaldía. Para su configuración se atenderá a los siguientes criterios:

- Funcionales (homogeneidad, afinidad, inter-relación)
- Presupuestarios
- Personal
- 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 de las actividades desarrolladas por los servicios de ellas dependientes.

En base a todo lo anterior podrán existir unidades administrativas de mayor o menor tamaño y/o complejidad.

## **Estructura Municipal**

A continuación se concreta de forma básica la organización, funciones a desarrollar y el control del personal:

### **A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DIRECTAMENTE DE ALCALDÍA:**

#### **- 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 y Servicios Jurídicos**

##### **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 aquellos órganos de desconcentración administrativa que así lo requieran.
- Matrimonios Civiles y Parejas Estables de hecho.
- Elecciones.

##### **Asesoría Jurídica y Letrados municipales**

- 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.
- Intervención**
- Control y fiscalización interna.
  - Asesoramiento y gestión económico-financiera.
  - Elaboración del presupuesto y gestión presupuestaria.
  - Contabilidad.
  - Estudios financieros.
- Policía Local**
- Regulación y control del tráfico.
  - Cumplimiento ordenanzas y bandos.
  - Atestados y auxilio accidentes.
  - Seguridad ciudadana.
  - Recepción denuncias.
  - Controles ferias, mercadillos, edificios.
- Archivo**
- Organización y mantenimiento del archivo histórico.
  - Organización y mantenimiento del archivo administrativo.
  - Atención a consultas de fondos documentales.
- Organización, Calidad y Participación Ciudadana**
- Servicio de Atención y Participación Ciudadana.
  - 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.
- Recursos Humanos**
- Plantilla Orgánica.
  - Nóminas.
  - Gestión del ingreso y la provisión de puestos de trabajo.
  - Contratación laboral y administrativa.
  - Resolución de recursos y reclamaciones en materia de personal.
  - Formación.
  - Prevención de Riesgos Laborales.
- 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.

**B. ÁREAS MUNICIPALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LAS MISMAS:**

**B.1. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA:**

- **Comercio, 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.
- Ordenación y fomento del comercio y la artesanía.
- Mercado de Abastos.
- Apoyo a asociaciones de comerciantes

#### **-Turismo**

- 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.

#### **- Hacienda, Catastro, Patrimonio y Compras**

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

### **B.2. ÁREA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE:**

#### **Urbanismo, Oficina Técnica y Smart City**

- 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.
- Estudios y proyectos.
- Obras de primer establecimiento, reforma o reparación.
- Mantenimiento y conservación (vías públicas, jardines, mobiliario urbano, edificios, ascensores y calefacción).

#### **Sanidad**

- Inspección Alimentaria (elaboración, venta y consumo).
- Cementerio y actividades funerarias.
- Animales de Compañía.

#### **Servicios Contratados**

- Planificación y control de contrataciones de mantenimiento.
- Alumbrado público (Conservación y mantenimiento).
- Limpieza urbana.

- **Agricultura, Ganadería, Montes y Protección Animal.**
  - Bienes de propios y Comunes.
  - Establecimiento y modernización regadíos.
  - Guarderío rural.
  - Explotaciones ganaderas.
  - Servicios de Sostenibilidad Ambiental.
  - Enclaves naturales.
- **Medio Ambiente y Agenda 21**
  - Agenda 21 Local (Plan de Acción Ambiental, y Educación y Sensibilización Ambiental).

### **B.3. ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD:**

#### **- Festejos**

- Fiestas Patronales y otros eventos.

#### **- 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.

#### **-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.

#### **- 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.
- Ludoteca municipal.
- Escuela de Música-Conservatorio "Fernando Remacha".
- 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.

### **B.4. ÁREA DE DERECHOS SOCIALES:**

#### **- Bienestar Social y atención a la diversidad**

- 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.

#### **- Igualdad**

- Servicio de atención a la mujer.
- Plan de igualdad.