

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 Concejalías 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 contratistas 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.

DECRETO DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 2019

EL ARTÍCULO 124.4.k de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, junto con todo el Título X, atribuye al Alcalde el establecimiento de la “organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio del respeto a los niveles esenciales de la organización municipal” cuya definición corresponde al Pleno, según el artículo 123.1.c de la misma disposición legislativa. Estos niveles esenciales quedan constituidos, según este último precepto, por las grandes áreas de gobierno y los órganos directivos, “sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores”.

A su vez, el artículo 9 bis de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra determinó la aplicación al Ayuntamiento de Pamplona del régimen establecido en el Título X de la citada disposición legislativa de régimen común.

Coherentemente con esta construcción jurídica, el Alcalde, mediante este Decreto, dicta la “organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva” respetando el contenido esencial del Reglamento de Organización Administrativa Municipal, esto es, la existencia de un Gabinete de Alcaldía, una Gerencia (aunque se agrupen en una única Área), direcciones, secretarías técnicas y una distribución competencial por áreas de gobierno. Además, regula conforme a la Ley el número de áreas y los niveles inferiores. Además, se incorporan los órganos que, conforme a la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son de obligatorio establecimiento en el Ayuntamiento.

En su virtud, DISPONGO:

Artículo 1. Estructura.

La organización de la administración del Ayuntamiento de Pamplona se estructura en las siguientes grandes unidades orgánicas:

a) Dependiendo directamente del Alcalde:

-Área del Gabinete de Alcaldía.

b) Resto de Áreas de gobierno:

Dependiendo de los Concejales y Concejales-delegadas, de acuerdo con las competencias a ellos atribuidas, se establecen las siguientes Áreas:

- Área de Gobierno Estratégico, Comercio y Turismo. A ella se adscribe la Asociación Navarra de Informática Municipal, S.A. (ANIMSA).

- Área de Servicios Generales. En ella se integran los órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la Intervención. Y a ella están adscritas Mercairuña, S.A. y Comiruña, S.A.

- Área de Seguridad Ciudadana.

- Área de Educación, Participación Ciudadana y Juventud. A ella se adscribe el organismo autónomo “Escuelas Infantiles de Pamplona”.

- Área de Cultura e Igualdad. A ella se adscribe la “Fundación Teatro Gayarre”.

- Área de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte.
- Área de Urbanismo, Vivienda y Sanidad. En ella se integran las Oficinas de Vivienda y de Rehabilitación. A ella se adscriben el organismo autónomo “Gerencia de Urbanismo” y la sociedad mercantil “Pamplona Centro Histórico, Iruña Biziberritzen S.A.”.
- Área de Proyectos Estratégicos, Movilidad y Sostenibilidad. A ella se adscribe el “Servicio de Energía Verde”, “Operador Energético Municipal”.

Artículo 2.- Régimen de las direcciones y secretarías.

Todas las Áreas, como el Gabinete de Alcaldía dispondrán de, al menos, una Dirección y una Secretaría Técnica. No obstante, varias áreas podrán compartir una misma Dirección y una misma Secretaría Técnica.

Corresponde a tales órganos el ejercicio de las competencias que les deleguen los órganos de gobierno, la propuesta a los órganos de gobierno de los asuntos que les correspondan en el ámbito de sus competencias, la propuesta a la Junta de Gobierno de la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias y en todo caso, las funciones generales siguientes:

- Dirección del área:
- La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas al área.
- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- La evaluación de los servicios de su competencia.
- La responsabilidad sobre el personal adscrito al área.
- Secretaría técnica:
- La gestión de los servicios comunes del área.
- La asistencia técnica en materia administrativa al titular del área.

- Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el área, impartiendo las instrucciones necesarias al personal adscrito al área.
- La tramitación y custodia de los expedientes, asegurando su adecuación al ordenamiento jurídico y exponiendo sus antecedentes.

Para el ejercicio de las funciones señaladas, las secretarías técnicas podrán recabar de las direcciones del área, los letrados-as o licenciados-as en derecho adscritos y del resto del personal, así como de los organismos y entidades dependientes de la respectiva área cuantos informes, datos, documentos y actuaciones consideren preciso.

Artículo 3.- Distribución de competencias por Áreas.

Corresponden a las siguientes unidades orgánicas la misión y las funciones que a continuación se relacionan, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación de atribuciones del Alcalde y de la Junta de Gobierno, cuando corresponda:

3.1 ÁREA DE ALCALDÍA.

Dependiendo directamente del Alcalde, presta asistencia a éste, además de supervisar los actos protocolarios del Ayuntamiento y sus relaciones institucionales externas:

- Asesoría, asistencia y secretaría del Alcalde.
- Relaciones institucionales y exteriores.
- Protocolo
- Servicio de Comunicación.
- 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.
- Cuentas de Alcaldía
- Trasladar a la ciudadanía, a través de medios propios o de los medios de comunicación existentes, la actividad municipal.
- Coordinar y dinamizar las diferentes herramientas de comunicación de las que disponemos o podemos llegar a disponer, así como el personal municipal dedicado a esta labor.

3.2 ÁREA DE GOBIERNO ESTRATÉGICO, COMERCIO Y TURISMO.

Diseño de un planeamiento estratégico de ciudad. Fomento de la competitividad empresarial, promoción y dinamización del sector, fomento del asociacionismo, así como la potenciación de la ciudad como destino turístico, innovando su imagen en los ámbitos nacional e internacional. Promoción de la transparencia y accesibilidad a la información y a la gestión administrativa municipal, en cumplimiento del derecho a la buena administración, y nuevas formas de gobierno abierto; fomentar la innovación tecnológica y la implantación y mejora de la administración electrónica, el diseño y desarrollo de la estrategia Smart City, así como todo lo relacionado con la política general de contratación pública del Ayuntamiento y de todo el Sector Público Municipal, compuesto por los organismos autónomos y las empresas públicas y fundaciones dependientes del Ayuntamiento. Coordinación Técnica del Ayuntamiento a través de la Gerencia municipal.

Corresponderán a la Gerencia todas las Unidades Orgánicas.

a) PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO:

- Diseño, elaboración, gestión, seguimiento, evaluación y coordinación de un plan estratégico municipal a largo plazo, que contemple un Plan de Ciudad y un Plan de Barrios. Elaboración de estudios y análisis estratégicos.
- Captación de financiación regional, estatal y europea para el desarrollo y puesta en marcha de proyectos vinculados al plan estratégico municipal y al resto de planes y estrategias sectoriales municipales.
- Preparación de candidaturas y asesoramiento técnico para concurrir a las convocatorias de ayudas, y coordinación, gestión y control de los proyectos municipales cofinanciados por la Unión Europea.
- Impulso, gestión y coordinación de estrategias, planes, programas y proyectos municipales transversales, cuyo ámbito afecte a varias áreas municipales como: el Observatorio de Ciudad, el plan de gestión municipal, el Sistema de Información Geográfico Municipal, el desarrollo de la política agroalimentaria, la política de mitigación y adaptación al cambio climático...
- Realizar análisis de prospección sociológica sobre la realidad social de la Ciudad y sus transformaciones como forma de mejora en la toma de decisiones.
- Diseño, gestión y desarrollo de proyectos de innovación en la ciudad y en la gestión municipal.



- Gestión y coordinación de la participación del Ayuntamiento de Pamplona en redes y asociaciones de municipios.
- Prestar apoyo técnico a otras áreas municipales para definir proyectos y para la realización de estudios o análisis aportando una visión integral y un enfoque transversal y estratégico.
- Sociología.

b) COMERCIO Y TURISMO:

- Apoyo a proyectos de creación de nuevos empleos o empresas, programa de formación para la creación de nuevos empleos, plan de marketing de los mercados municipales.
- Desarrollo de un plan que fomente la actividad comercial en todos los barrios.
- Impulso, coordinación y ejecución de proyectos de colaboración con instituciones públicas y privadas a favor de la promoción del sector.
- Campañas de dinamización, coordinación del comercio y el turismo, mejora de la información, promoción de la artesanía.
- Desarrollo del Pacto Local por el empleo en el comercio urbano.
- Impulsar un plan de dinamización del recinto fortificado.
- Planificación e impulso de medidas para el fomento del turismo.
- Coordinación de infraestructuras turísticas (centros de atracción turística, albergues, etc.).
- 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 turísticos.
- Promoción del recinto fortificado como producto para el turismo cultural.
- Organización de actividades y eventos cuya finalidad sea la promoción de la ciudad tanto en foros nacionales como internacionales.
- Generar y apoyar eventos relacionados con la gastronomía a lo largo del año.



- Ofrecer acogida a los peregrinos-as y generar actividad cultural y de ocio para captar la atracción del Camino de Santiago.

c) COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN:

- Relaciones del Ayuntamiento con ANIMSA.
- Relaciones con el Defensor del Pueblo y con la Cámara de Comptos.
- Coordinación del funcionamiento de las distintas Áreas municipales, incrementando la eficiencia y la capacidad real de gestión municipal.
- Dirección del equipo administrativo del Ayuntamiento.
- Responsabilidad en la ejecución de los proyectos que inciden sobre varias áreas.
- Proposición de los planes de actuación y ejecución de los objetivos del Ayuntamiento, y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- Seguimiento del cumplimiento de los compromisos e indicadores que ha asumido el Ayuntamiento.
- Promoción y supervisión del cumplimiento de todas las actuaciones de búsqueda de la calidad de los servicios municipales.
- Evaluación de los programas de actuaciones, formulando las propuestas de reforma o supresión que fueran necesarias.
- Propuesta de asignación de recursos anuales, en los presupuestos, a cada una de las Áreas.
- Propuesta a los órganos de gobierno de los asuntos que les correspondan en el ámbito de sus competencias.
- Propuesta a la Junta de Gobierno de la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- Propuesta al Alcalde de la aprobación de los proyectos de organización y estructura de la Gerencia.
- Emisión, en su caso, de informe sobre las modificaciones organizativas, incluidos los proyectos de organización y estructura de cada departamento o Área.

- Implementación de nuevas aplicaciones informáticas que mejoren la relación con los ciudadanos.
- Impulso de la administración electrónica.
- Las Memorias municipales.

d) TRANSPARENCIA:

- Promoción e impulso de las políticas de transparencia y acceso a la información pública.
- Coordinar y supervisar las tareas relativas a la gestión de la información y estructura de la Intranet, la web municipal y la sede electrónica. Definir los contenidos mínimos que deben estar publicados, con especial mención a los indicadores de transparencia. Resolver las solicitudes de transparencia que se formulen al Ayuntamiento de Pamplona.
- Coordinar y supervisar el modelo de transparencia del Ayuntamiento, protección de datos y derecho de acceso a la información, en cumplimiento de la Ley Foral 11/2012, de 21 de Junio, de la Transparencia y del Gobierno Abierto, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás normativa de aplicación.

e) INNOVACIÓN:

- Ordenar y tutorizar la implantación mejora de la administración electrónica y las relaciones del Ayuntamiento con ANIMSA. Implementación de nuevas aplicaciones informáticas que mejoren la relación con la ciudadanía.
- Coordinación y desarrollo de la estrategia Smart City para la innovación tecnológica aplicada, junto con el resto de áreas del Ayuntamiento y fomentando la colaboración con el Instituto SmartCities de la Universidad Pública de Navarra y otros centros universitarios, así como instituciones públicas y empresas del sector.

f) POLÍTICA GENERAL DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL MUNICIPAL:

- Fijar la política general en relación al sector público institucional municipal en materias, entre otras, sobre contratación, transparencia, cumplimiento de la legislación de protección de datos e implementación del plan director del documento electrónico aprobado por el Ayuntamiento de Pamplona.
- Dar las instrucciones generales que se requieran para que el sector público institucional municipal cumpla con toda la legislación que le resulte aplicable.

g) CONTRATACIÓN PÚBLICA:

- Diseñar y coordinar la política general de Contratación Pública del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Sector Público Local de él dependiente (Sociedades Públicas, fundaciones y otras entidades).
- Adaptación de los pliegos generales de contratación al nuevo marco jurídico derivado del cuarto paquete de Directivas del 2014, especial de la Directiva 2014/24/UE, de Contratos del Sector Público, y los que en el futuro se aprueben.
- Orientación de la contratación pública con carácter estratégico para coadyuvar al logro de los objetivos de desarrollo socialmente responsable, ambientalmente sostenible e innovador, establecidos por la Estrategia Europa 2020.
- Fomento de la compra pública verde, socialmente responsable e innovadora mediante la incorporación de cláusulas sociales, ambientales y de innovación a los pliegos de contratación.

h) DIRECCIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA:

Ejercerá las funciones atribuidas por la LRBRL: asistencia y asesoramiento jurídico al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos.

En el ejercicio de sus funciones emitirá las instrucciones y órdenes de servicio que fueran necesarias.

Dependiendo directamente del Director de la Asesoría Jurídica, el Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno ejercerá las funciones atribuidas por la LRBRL, así como las de coordinador de los servicios jurídicos.

i) SECRETARÍA DEL PLENO:

- Secretaría General del Pleno.

3.3 ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

Gestiona el adecuado desarrollo de la función pública, dirigiendo además los instrumentos de población y de tramitación de procedimientos. Además, desde este Área se articulará la búsqueda de la mayor eficacia en la gestión de los recursos municipales.

a) RECURSOS HUMANOS:

- Plantilla orgánica.



- Contratos laborales y administrativos.
- Relaciones con los órganos de representación sindical.
- Prevención de riesgos laborales.
- Inspección médica laboral.
- Nóminas.
- Conserjería.
- Actas.
- Registros
- Ejecución de las labores que la Ley Electoral asigna a los ayuntamientos en los procesos electorales.

b) HACIENDA:

- Proyectos y estudios presupuestarios.
- Estudios tributarios.
- Análisis de inversiones.
- Recursos económicos.
- Tesorería.
- Arrendamientos.
- Seguros.
- Financiación.
- Intervención.
- Liquidación de tributos.
- Recaudación.
- Contabilidad.



- Patrimonio.
- Inventario.
- Compras.
- Gestión de subvenciones.

3.4 ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Protege el ejercicio de derechos y libertades y garantiza la seguridad ciudadana, velando por la convivencia pacífica y protegiendo a las personas y sus bienes de acuerdo con la Ley. De igual manera, persigue la prevención y minimización de las consecuencias de posibles situaciones de emergencia.

- Gestionar la disciplina de tráfico.
- Gestionar la disciplina de espectáculos y actividades recreativas.
- Gestionar la disciplina de civismo y otras ordenanzas.
- Zona de estacionamiento limitado y restringido.
- Hacer cumplir las ordenanzas y bandos.
- Comprobación de licencias.
- Inspecciones y apoyo al resto de áreas.
- Gestionar el uso de la vía pública, incluso instalaciones como carpas e instalaciones eventuales, así como la autorización para su funcionamiento.
- Ejecutar la regulación y control del tráfico.
- Realizar las tareas relacionadas con la seguridad vial.
- Controlar eventos y concentraciones.
- Gestionar el servicio de grúa de retirada de vehículos.
- Ejecutar atestados y auxilio de accidentes.
- Realizar funciones de policía judicial.



- Realizar tareas propias protección civil.
- Apoyar a los servicios de ambulancias y bomberos.
- Prevenir la delincuencia.
- Tramitar las denuncias.
- Atender la oficina de objetos perdidos.
- Ejecutar la protección social en el ámbito policial.
- Proteger a las autoridades municipales.
- Proteger los edificios municipales.
- Mantener el retén.
- Controlar las ferias, mercadillos y similares.
- Planificar y ejecutar los planes de seguridad para la ciudad.
- Cualquier otra competencia similar a las anteriores relacionada con la seguridad ciudadana y la protección civil.
- Ordenar y regular el uso del espacio público para garantizar la movilidad tanto de vehículos como de peatones.
- Elaborar disposiciones y normas que regulen la circulación de vehículos, la señalización de tráfico y el estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
- Gestionar la regulación semafórica.
- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- Señalización de la ciudad.
- Conceder las autorizaciones especiales de estacionamiento para personas con movilidad reducida y cualesquiera otras en materia de movilidad cuya competencia no esté asignada a otros órganos.

3.5 ÁREA DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD.



Desarrollo de programas educativos dirigidos a escolares de todas las edades dentro de nuestro marco competencial. Fomentar la Participación ciudadana en el marco del Reglamento de Participación, establecimiento de canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía. Gestión de la puesta en marcha de políticas en favor de la juventud.

a) EDUCACIÓN:

- Mantenimiento y promoción de las instalaciones educativas: colegios públicos, escuela de música, etc.
- Conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios destinados a colegios públicos.
- Coordinación del uso de estas instalaciones fuera del horario escolar.
- Desarrollo y promoción de programas educativos destinados a toda la población.
- Promoción de actividades desarrolladas por los centros educativos y apoyo a la labor de las asociaciones de padres y madres (apymas) a través de las subvenciones o programas específicos.
- Fomento del conocimiento de la ciudad en la población escolar.
- Colaboración con las universidades.
- Promoción de enseñanzas de música de régimen especial y gestión de la Escuela de Música Joaquín Maya.
- Funciones derivadas de la adscripción a esta área del Organismo Autónomo de Escuelas Infantiles de Pamplona.
- Promoción enseñanzas artísticas y gestión de la Escuela de Arte Catalina de Oscáriz.

b) PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Registro de asociaciones y entidades ciudadanas.
- Gestión de subvenciones a entidades ciudadanas.
- Resolución de solicitudes de participación en los órganos colegiados del Ayuntamiento.
- Gestión del Centro de Asociaciones y de la Sala de Usos Múltiples de Calderería.
- Desarrollo de los objetivos del Reglamento de Participación Ciudadana.



- Constituir el Consejo Social de la Ciudad.
- Apoyar a las asociaciones que realizan actividades dirigidas a todos los públicos que promueven la participación ciudadana.
- Impulsar y fomentar los programas de promoción del voluntariado.
- Formar a las asociaciones mediante cursos de nuevas tecnologías, contabilidad, búsqueda de subvenciones, etc.
- Padrón.
- Matrimonios civiles.
- Registro de parejas de hecho.
- Servicio de atención al ciudadano.
- Facilitar la creación de Foros y Consejos de barrio atendiendo a la realidad específica de cada barrio.
- Promover y coordinar la participación online y las consultas ciudadanas.
- Atención a la Diversidad.

c) JUVENTUD:

- Mantenimiento y promoción de la Casa de la Juventud (cursos, asesoría, ciberaula, etc.).
- Elaboración y desarrollo del III Plan Pamplona Joven.
- Desarrollo de programas dirigidos a jóvenes.
- Empleo joven: habilitar cauces para la incorporación al mundo laboral.
- Apoyo a las iniciativas desarrolladas por la gente joven.
- Promoción de actividades desarrolladas por entidades y asociaciones para la gente joven (subvenciones).

3.6 ÁREA DE CULTURA E IGUALDAD.

Impulso y gestión de todas aquellas actividades de promoción de la cultura. Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en el marco de la Ordenanza de Igualdad y del III Plan De Igualdad de Pamplona (2016-2022).

a) CULTURA:

- Fomentar la vitalidad cultural de Pamplona creando infraestructuras y programando producciones de calidad.
- Promover y difundir la cultura.
- Crear equipamientos culturales y dinamizar la participación social.
- 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.
- Potenciar las iniciativas, el funcionamiento y la participación de organismos y entidades culturales ciudadanas.
- Desarrollar las actividades socioculturales propias de la ciudad, como los Sanfermines y sus actos tradicionales.
- Promover la actividad cultural en la lengua vasca.
- Servicio de euskera-traducción.
- Promover y desarrollar los programas de actividades en la red de Civivox.
- 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.
- Archivo municipal.

b) IGUALDAD:

- Diseño e impulso de medidas específicas de acción positiva.
- Implantación y desarrollo de la Ordenanza de Igualdad.
- Sensibilización a la ciudadanía residente en su ámbito territorial sobre la situación de desigualdad entre mujeres y hombres y sobre las medidas necesarias para promover la igualdad.
- Impulso y propuesta para la adaptación y creación por parte de su respectiva Administración de programas y servicios específicos dirigidos a garantizar el acceso a los derechos sociales básicos de las mujeres que sufren discriminación múltiple.
- Impulso y propuesta para la creación y adecuación de recursos tendentes a favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- Detección de las posibles situaciones de discriminación existentes en el ámbito territorial y diseño e impulso de medidas para su erradicación.
- Establecimiento de relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.
- Interlocución con entidades, órganos y unidades competentes en materia de Igualdad de mujeres y hombres, y en especial con el Instituto Navarro para la Igualdad.
- Gestión y dinamización del Centro Compañía.
- Casa de las Mujeres de Pamplona.
- Reparto de ayudas a entidades que fomenten la Igualdad.
- Actividades de divulgación y sensibilización: programas de actos en torno al 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, y el 25 de noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la violencia contra las Mujeres.
- Servicio de información, asesoramiento y apoyo en materia LGTBI.
- Desarrollo de programas dirigidos al colectivo LGTBI.

3.7 ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, ACCIÓN COMUNITARIA Y DEPORTE.

Facilita el acceso de la ciudadanía al sistema de servicios sociales municipales, ofreciendo una respuesta a sus necesidades con el fin de lograr una comunidad más solidaria, equilibrada e integrada socialmente. Igualmente, promueve la práctica deportiva entre la ciudadanía y los eventos deportivos.

a) SERVICIOS SOCIALES:

- Gestionar el acceso de la ciudadanía al sistema público de servicios sociales municipales.
- Prevención y detección de situaciones de necesidad social que sufra o pueda sufrir la ciudadanía, así como su acogida al sistema de servicios sociales y orientación social, a través de las unidades de barrio.
- Prevención de situaciones de dependencia, promoción de la autonomía personal y atención de personas con dificultades de autovalimiento o dependientes
- Gestión del Servicio de atención a domicilio personas dependientes.
- Acciones encaminadas a la incorporación social y laboral de las personas en situación de riesgo o exclusión social mediante el diseño itinerarios personalizados. Desarrollo de programas de formación y empleo que mejoren su empleabilidad y formalización de propuestas de empleo social protegido para su promoción sociolaboral.
- Acciones encaminadas a luchar contra la pobreza y la exclusión social, especialmente aquellas dirigidas a afrontar situaciones de emergencia social.
- Recursos habitacionales para personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social ya sea por emergencia social o por sus circunstancias socio-personales (Apartamentos para personas mayores, pisos para mujeres y sus hijos/as, servicio municipal de personas sin hogar,...) y viviendas de emergencia social.
- Programas de apoyo a la infancia y familia. Prevención, detección e intervención en las situaciones de riesgo o desprotección de los/as menores, así como de conflicto social.
- Servicio de atención a la mujer. Atención intensiva, especializada y personalizada a mujeres y sus hijos/as, que sufren o se encuentran en riesgo de sufrir violencia de género y/o que se encuentran en situación de dificultad social para afrontar su autonomía en condiciones de igualdad.
- Convenios de colaboración con el Gobierno de Navarra para el desarrollo de programas de servicios sociales.
- Captación de fuentes de financiación externa para el desarrollo de programas de servicios sociales.



- Desarrollo de sistemas de información orientados al conocimiento de la realidad social y a la planificación y evaluación de los servicios prestados.
- Desarrollo de programas dirigidos a personas mayores.
- Lucha contra la pobreza energética.

b) ACCIÓN COMUNITARIA, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y DEPORTE:

b.1.- Acción Comunitaria:

- Coordinación y dinamización del Proyecto de Acción Comunitaria en los diferentes barrios de la ciudad.
- Desarrollar actuaciones comunitarias en colaboración con agentes sociales e instituciones,
- Gestión y mantenimiento de los Centros Comunitarios de Iniciativa Social (CCIS).
- Gestión del Servicio de Acción Preventiva Comunitaria que se desarrolla en los barrios

b.2.- Cooperación al Desarrollo:

- Desarrollo de las políticas encaminadas a apoyar el desarrollo humano en comunidades de los países desfavorecidos.
- Desarrollo de programas de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.
- Acciones humanitarias y de emergencia.
- Promoción de actividades de educación y sensibilización en pro de la ciudadanía global y la solidaridad.

b.3.- Deporte:

- Mantenimiento y promoción de instalaciones deportivas municipales.
- Promoción y puesta en marcha de proyectos que favorezcan la actividad física de los diversos sectores de población.
- Desarrollo de programas deportivos y espectáculos.
- Colaboraciones con entidades deportivas.



- Fomento de eventos deportivos.

3.8 ÁREA DE URBANISMO, VIVIENDA Y SANIDAD.

Creación de la ciudad sobre el territorio, planificando y gestionando la ordenación urbana, facilitando el acceso a la vivienda digna, mejorando los espacios naturales, preservando el patrimonio histórico y procurando un entorno urbano y social saludable mediante los recursos sanitarios, de higiene y de inspección.

a) URBANISMO, VIVIENDA Y REHABILITACIÓN:

a.1.- Urbanismo y vivienda:

- Servicio de planeamiento y gestión.
- Planeamiento y ordenación urbana.
- Desarrollo y gestión del planeamiento.
- Servicio de disciplina urbanística.
- Licencias urbanísticas.
- Licencias de actividad.
- Licencias de apertura.
- Licencias de ocupación de vía pública relacionadas con obras.
- Ruinas y patologías de la construcción.
- Órdenes de ejecución y ejecuciones sustitutorias en materias propias de su competencia.
- 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.
- Colaborar en la Oficina de Mediación hipotecaria para familias afectadas en la ciudad, en colaboración con su equivalente del Gobierno de Navarra.
- La enajenación de bienes municipales.

a.2.- Rehabilitación de viviendas:



- Fomentar una política de rehabilitación de viviendas y edificios.
- Coordinar todas las actuaciones en materia relacionada con la vivienda y la rehabilitación.
- Gestionar las viviendas de propiedad municipal al servicio de la ciudadanía.
- Rehabilitación, mantenimiento y conservación de las viviendas municipales.
- Desarrollo de las expropiaciones necesarias para la instalación de ascensores en edificios residenciales.
- Fomentar actuaciones para la puesta en alquiler de las viviendas vacías.

b) SANIDAD:

- Inspección de medio ambiente (agua, contaminación atmosférica, ruido...).
- Inspección alimentaria (elaboración, venta y consumo).
- Zoonosis (control de población de animales y sus enfermedades).
- Epidemiología (encuestas de salud, toxiinfecciones alimentarias, educación para la salud).
- Parque de desinfección, desinsectación y desratización.
- Aseos públicos.
- Casas de baños.
- Recogida específica.
- Laboratorio (análisis químico y microbiológico).
- Cementerio.

3.9 ÁREA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD.

Contratación y ejecución de las obras correspondientes a los proyectos de las distintas áreas municipales, con el fin de conseguir la máxima eficacia en la utilización de los fondos públicos. Conservar y mantener adecuadamente el patrimonio e infraestructuras de Pamplona, de tal manera que los ciudadanos puedan disfrutar de los bienes públicos. Eliminación de barreras arquitectónicas y accesibilidad de los diferentes modos de transporte. Fomento de la movilidad urbana sostenible en sus diferentes modos en colaboración con la Mancomunidad

de la Comarca de Pamplona. Cuidado y recuperación del patrimonio natural de la ciudad y promoción de conductas medioambientalmente sostenibles, especialmente entre los más jóvenes.

a) PROYECTOS ESTRATÉGICOS:

a.1.- Proyectos y Obras:

- Realización de estudios y redacción de proyectos.
- Ejecución de obras tanto de edificación como de urbanización.
- Promoción para la concesión y seguimiento de la ejecución de aparcamientos hasta su entrada en funcionamiento.
- Ejecución de obras y proyectos de rehabilitación y restauración del patrimonio e infraestructuras de la ciudad.
- Eliminación de barreras arquitectónicas mejorando la accesibilidad de los diferentes modos de transporte.
- Impulsar un plan de infraestructuras estratégicas para el futuro de Pamplona.

a.2.- Conservación urbana:

- Ejecución de obras de conservación y mantenimiento (vías públicas, jardines, murallas, mobiliario urbano, edificios, ascensores y calefacción).
- Control de las 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.
- Ejecución y mantenimiento de zanjas.

- Vados.

- Seguimiento y control previo y posterior a la adjudicación de las cesiones de uso de plazas de aparcamientos en régimen de concesión administrativa y seguimiento de la concesión administrativa de la Estación de Autobuses.

b) MOVILIDAD:

- Liderar con el resto de áreas implicadas el diseño y ejecución de las transformaciones físicas derivadas de una política de movilidad sostenible.

- Desarrollar un plan de recorridos peatonales entre los barrios y con la Comarca, con especial atención en la eliminación de barreras arquitectónicas y favoreciendo la interrelación de los diferentes modos de transporte.

- Seguir desarrollando el Pacto de Movilidad Sostenible.

- Evaluar la movilidad en la ciudad, desarrollando o encargando estudios específicos y diseñando propuestas de actuación.

- Promover el uso de modos de movilidad urbana sostenible.

- Promover la creación de Caminos Escolares Seguros en colaboración con los centros escolares.

- Analizar y ampliar la red actual de carriles bici.

- Impulsar una red de carga de vehículos eléctricos.

- Impulsar y colaborar en todos los trabajos relacionados con la movilidad y en concreto la concesión del dominio público de los soportes de información y publicidad.

c) SOSTENIBILIDAD:

- Promover una conciencia medioambiental activa entre los ciudadanos y en la propia administración municipal.

- Fomentar el conocimiento de la riqueza medioambiental de Pamplona y su diversidad.

- Crear una red de pasillos ecológicos que integren la naturaleza dentro de la ciudad existente.

- Proteger la biodiversidad urbana y contribuir a conservar el patrimonio natural de la ciudad.
- Incorporar criterios de sostenibilidad en los contratos municipales y en la gestión de los servicios públicos.
- Impulsar y apoyar el desarrollo de la red de puntos de compostaje comunitario.
- Desarrollar y gestionar una red de huertos urbanos comunitarios.
- Impulsar y realizar programas de educación ambiental dirigidos a toda la ciudadanía, tanto a menores a través de los centros escolares como a personas adultas, utilizando el Museo de Medio Ambiente u otras herramientas.
- Promover la eficiencia energética tanto a nivel municipal y como a nivel ciudadano.
- Controlar los consumos energéticos municipales y participar en todas las iniciativas del Ayuntamiento que estén relacionadas (contratos de suministro energético, mantenimiento de edificios, proyectos de nuevos edificios...).
- Facilitar la instalación de energía verde por parte de ciudadanos y agentes sociales (asesoría energética).

El presente Decreto surtirá efecto a partir del día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.