

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

ÁREA URBANISMO EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA

PREÁMBULO

Como se desprende de los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 24 b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los Ayuntamientos tienen la potestad reglamentaria y de autoorganización. Materia ésta que ha sido también objeto de regulación por el 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 en su artículo 4 sobre organización y régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales.

En este mismo sentido se expresa la reciente Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, justificándose dicha normativa en la necesidad de dotar a los municipios de mayor capacidad de autoorganización.

El Régimen Local, para poder cumplir, el cometido institucional que viene amparado por la Carta Magna, precisa aunar lo puramente organizativo y de funcionamiento con las competencias y los medios personales y materiales con los que cuenta la Administración Local.

Por tanto nos encontramos ante un dualismo que es necesario conjugar: la Institución en sí, con la potestad intrínseca de autoorganización y que viene regulada por la legislación citada y los Medios Humanos con los que cuenta y que son necesarios para poder cumplir y desarrollar las funciones propias de la misma.

Tal y como expresa la Exposición de Motivos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones y Entidades Públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, contribuyendo al desarrollo económico y social. Entre esos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

Desde su entrada en vigor, el EBEP ha incidido notablemente en el hecho de que cada Administración configure su propia política de personal, con un único y claro objetivo: el servicio a los ciudadanos y al interés general.

El EBEP no distingue entre Administraciones a la hora de establecer un espacio de organización en materia de personal. Todo lo contrario, habla de la necesidad de cualquier Administración, con independencia del número de personal con el que cuente, de organizarse para el cumplimiento eficiente de sus funciones y responsabilidades.

Elemento fundamental de la nueva regulación introducida por el Estatuto es la evaluación del desempeño de los empleados públicos, es decir, la evaluación periódica que cada Administración deberá realizar de su personal sobre la base de los principios organizativos.

De hecho, no sería posible llevar a efecto dicha evaluación, si la Administración no cuenta con una correcta organización basada en áreas capaces de asumir y ejecutar las distintas competencias atribuidas por la normativa en materia local.

Sobre la base de lo anterior y teniendo en cuenta las reformas introducidas por el EBEP en el Personal de las distintas Administraciones se hace necesario más que nunca elaborar un Reglamento de Estructura y Organización Interna del Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

Conviene mencionar y reseñar que de todas las competencias asumidas por los Municipios, sin duda alguna, es el urbanismo el

que debe ser objeto de un mayor control y supervisión por parte de los entes locales y sus representantes.

Coordinar el área de urbanismo se hace realmente necesario para un Municipio que en estos últimos años se encuentra embarcado en la elaboración de numerosos instrumentos de planeamiento y de otras figuras complementarias al objeto de aprobar y desarrollar el futuro Planeamiento General del Término Municipal de Cantoria.

La nueva realidad urbanística, causa traída de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y sus posteriores modificaciones, ha mantenido las competencias que en materia de urbanismo tenían ya asumidas los Municipios, con especial hincapié en la protección de la legalidad urbanística y en el deber de garante que todo Ayuntamiento debe tener en la actividad urbanística de su territorio.

Vistos los precedentes expuestos se redacta el Reglamento de Estructura y Organización Interna del Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria para su posterior aprobación e inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo mediante su modificación.

Artículo Primero.- El Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24 b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 4 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, regula la organización interna y estructura del Área de Urbanismo.

Artículo Segundo.- Objeto. Es objeto del presente Reglamento, establecer la estructura organizativa del Personal, funcionario y

laboral, que desarrolla sus funciones en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

Artículo Tercero.- De la Estructura del Área de Urbanismo. El Área de Urbanismo tendrá la siguiente estructura:

- Dirección de Área: Letrado.
- Arquitecto Municipal.
- Ingeniero Técnico de Obras Públicas y Urbanismo.
- Personal Laboral: Apoyo a Técnicos Municipales.
- Personal Laboral: Catastro y Coordinación con el Equipo Redactor del PGOU.

Artículo Cuarto.- Funciones por puestos. El Personal adscrito al Área de Urbanismo desarrollará las siguientes funciones:

- **Dirección de Área:** Letrado Asesor. Responsable de Área. Con funciones de dirección, supervisión, coordinación y control de Expedientes Urbanísticos y emisión de Informes Jurídicos en materia urbanística.
- **Arquitecto Municipal:** información de documentos técnicos (todo lo relacionado con Arquitectura; parte de ingeniería compatible con Arquitectura; proyectos básicos de ejecución y dirección de obra de: rehabilitaciones, obras menores y mayores); planeamiento urbanístico (elaboración de planes generales, planes parciales y proyectos de urbanización); subvenciones (elaboración, coordinación y dirección técnica de obras compatibles con Arquitectura); obras promovidas por el Ayuntamiento (proyectos básicos de ejecución y dirección de obra mayor y menor); otras funciones (atención al público, expedientes de ruina, expedientes de disciplina urbanística, responsabilidad patrimonial, informes de antigüedad, información urbanística, demoliciones, expropiaciones, licencias); así como todas aquellas otras que sean atribuidas por la Dirección del Área.

- **Ingeniero Técnico de Obras Públicas:** información de documentos técnicos (relacionados con Ingeniería de Obras Públicas y aquellos otros que sean compatibles con Arquitectura); rehabilitaciones y obras menores relacionadas con Arquitectura; planeamiento urbanístico (coordinación y elaboración de documentos urbanísticos compatibles con Ingeniería de Obras Públicas); catastro (coordinación y elaboración de informes técnicos); subvenciones (dirección, coordinación y elaboración de informes técnicos compatibles con Ingeniería de Obras Públicas); obras promovidas por el Ayuntamiento (dirección, coordinación y elaboración de informes técnicos compatibles con Ingeniería de Obras Públicas); otras funciones (atención al público, responsable cartografía, mantenimiento y configuración informática, expedientes de ruina, expedientes de disciplina urbanística, responsabilidad patrimonial, informes de antigüedad, información urbanística, demoliciones, expropiaciones, licencias); así como todas aquellas otras que sean atribuidas por la Dirección del Área.
- **Personal Laboral: Apoyo a Técnicos Municipales:**
 - o Redacción y elaboración de Proyectos de Obras.
- **Personal Laboral: Catastro y coordinación con el Equipo Redactor del PGOU.** Con funciones de:
 - o Información de datos relativos al Catastro.
 - o Alteraciones y variaciones de datos catastrales.
 - o Certificaciones catastrales.
 - o Coordinación entre Equipo Redactor del PGOU de Cantoria y Ayuntamiento.

Las funciones específicas de cada Personal podrán ser modificadas, suprimidas o ampliadas en función de las necesidades del servicio.

Artículo Quinto.- Servicios del Área de Urbanismo. Las funciones del Área de Urbanismo serán las siguientes:

- Licencias: Tramitación e Informe de Licencias (obra mayor, obra menor, apertura, actividad, ocupación, utilización, de parcelación, ruina, de demolición, ocupación de vía pública, de usos y obras provisionales, devoluciones fianzas.
- Disciplina Urbanística: Tramitación de Expedientes derivados de la comisión de infracciones urbanísticas.
- Obras y Proyectos: Elaboración, redacción y supervisión de obras y proyectos municipales.
- Información Urbanística.
- Informes de Antigüedad.
- Planeamiento y Gestión Urbanística.
- Expropiaciones.
- Información Catastral: Certificados catastrales, variaciones y alteraciones de datos.

Artículo Sexto.- De las Reuniones y Seguimiento. El Personal al servicio del Área de Urbanismo mantendrá una reunión mensual, con la Dirección de Área, al objeto de llevar un control y un seguimiento de todos los Expedientes que se han tramitado o que se están tramitando.

Artículo Séptimo.- De las Reuniones entre la Dirección del Área de Urbanismo y la Secretaría del Ayuntamiento. La Dirección del Área de Urbanismo mantendrá con la Secretaría General reuniones periódicas y con la antelación suficiente a la celebración de las Sesiones de los Órganos Colegiados para informar de aquellos Expedientes Urbanísticos cuya aprobación sea competencia de los mismos.

Artículo Octavo.- Plazo para la emisión de Informes Técnicos. Los Informes Técnicos deberán ser emitidos en el plazo máximo de

diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de registro de la solicitud en el Registro General. No obstante, en el caso de Proyectos complejos, cuyo estudio, redacción y emisión de Informe requiera un plazo mayor al previsto anteriormente, deberá ser autorizado por la Dirección del Área.

Asimismo, para el supuesto de que la emisión de un Informe Técnico sea ordenado de manera directa e inmediata por el Alcalde-Presidente o por la Secretaría General, el mismo será emitido por los Servicios Técnicos Municipales sin necesidad de previa petición por la Dirección del Área.

Artículo Noveno.- Contenido de los Informes Técnicos. De conformidad con el artículo 6 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Informe Técnico deberá pronunciarse, al menos, sobre las siguientes determinaciones urbanísticas:

1º. - Condiciones de parcelación.

Deberá verificarse el cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 66 a 68 de la LOUA que regulan las parcelaciones urbanísticas así como lo dispuesto en el correspondiente PGOU. También deberá comprobarse lo dispuesto en el art. 8 a) pf tercero del RDU, en lo referente a la transmisión intervivos de cuotas proindivisos en fincas clasificadas como SNU, cuando a cada uno de los titulares le corresponda teóricamente una parte de superficie inferior a la mayor de las fijadas en la ordenación urbanística y territorial vigente, como parcela mínima edificable o divisible. Y a las transmisiones de acciones participaciones y otros derechos societarios que produzcan el mismo resultado.

2º.- Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.

Habrá que comprobar entre otras cosas, el cumplimiento de los estándares recogidos en el art. 17 de la LOUA.

3º.- Alineaciones y rasantes.

4º.- Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.

5º.- Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstas para la parcela o solar. Igualmente habrá que verificar el cumplimiento del art. 17 de la LOUA.

6º.- Ordenanzas municipales de edificación y urbanización. En el caso de que existan estas Ordenanzas, previstas en los arts. 23 a 25 de la LOUA, aprobadas por el Ayuntamiento, el informe deberá referirse a su cumplimiento.

7º.- La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los Catálogos.

8º.- La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de Disciplina Urbanística, la Resolución del Informe Técnico debe contener expresamente los siguientes extremos:

- Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.

- Finalidad de la actuación y uso al que se destinará.

- Presupuesto de ejecución material.

- Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral, así como el número de finca registral en caso de parcelaciones urbanísticas y actuaciones en suelo no urbanizable.

- Nombre o razón social del promotor.

- Técnico autor del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras.

- Plazos para el inicio y terminación de las obras, y posibilidad de solicitud de prórroga.

Artículo Décimo.- Evaluación del Desempeño. Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Dirección del Área de Urbanismo, mantendrá una reunión trimestral de forma individual con el personal adscrito a la misma, para medir y valorar la conducta profesional y el rendimiento y logro de resultados obtenidos, que se traducirán en la emisión de un Informe que será elevado al titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

De otro lado, la Dirección del Área será también objeto de evaluación por la Secretaría General siguiendo el procedimiento previsto en el párrafo anterior.

Artículo Undécimo.- Permisos, Licencias y Vacaciones. En materia de permisos, licencias y vacaciones, el Reglamento se remite al Acuerdo Pacto de Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral vigente en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

No obstante, las ausencias del Personal, deberán ser notificadas a la Dirección del Área con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo casos de fuerza mayor, que dará la autorización oportuna, siempre y cuando, no altere gravemente el funcionamiento normal del servicio.

Durante la época de vacaciones el Área de Urbanismo deberá contar, al menos, con un Técnico competente para la emisión de Informes, por lo que las vacaciones del Personal deberán ser notificadas a la Dirección del Área para proceder a su autorización.

Artículo Duodécimo.- Régimen Disciplinario. En materia de Régimen Disciplinario el Reglamento se remite al Acuerdo Pacto de Funcionarios, al Convenio Colectivo del Personal Laboral vigente en este Ayuntamiento y demás normativa de aplicación. No obstante, la Dirección del Área deberá velar por el cumplimiento de las funciones específicas de cada Personal, ostentando la potestad de incoación de expedientes disciplinarios por faltas leves, graves o muy graves del Personal previa comunicación a la Secretaría General del Ayuntamiento, todo ello de conformidad con el Régimen Disciplinario previsto en la normativa de aplicación.

Disposición adicional primera.- El Reglamento de Estructura y Organización Interna del Área de Urbanismo podrá ser objeto de modificación, en cualquier momento, correspondiendo su aprobación al Pleno de la Corporación.

Disposición adicional segunda.- El presente Reglamento será de aplicación, exclusivamente, al personal al servicio del área de urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.

Disposición Final.- El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Cantoria, a 3 de enero de 2.011
