



OFICINA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS Y EDIFICIOS DE TIERRA
ESTELLAC/ FRAY DIEGO Nº 3 Teléfono: 948 552850 CIF: P 31

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO URBANÍSTICO Y ORVE DE TIERRA ESTELLA

1.-CONSTITUCIÓN DENOMINACIÓN Y DOMICILIO.

Los Ayuntamientos relacionados en el anexo a este reglamento ubicados en el ámbito de "Tierra Estella" conforme al Dto. Foral 289/88 conforman y se integran en la Oficina Comarcal de Rehabilitación y Urbanismo, tipo B de la zona VI definida en el Dto. Foral 363/1997.

Esta agrupación de ayuntamientos, carece de personalidad jurídica propia y se sirve de la Mancomunidad de Montejurra y sus sociedades gestoras para operar en el tráfico jurídico. Sin perjuicio de lo anterior, podrá dotarse de personalidad jurídica propia en el momento que sus socios lo consideren oportuno, adoptando a este fin cualquiera de las formas jurídicas legalmente previstas en la normativa administrativa.

La Agrupación de ayuntamientos se denominará "OFICINA COMARCAL DE REHABILITACIÓN Y URBANISMO DE TIERRA ESTELLA" (EN ANAGRAMA "ORVESTELLA")

El domicilio de social de la misma se ubica en la C / Sancho el Fuerte nº 6 de Estella y cambiará automáticamente en función del domicilio de la Mancomunidad.

2.-FINES Y OBJETO

-En cuanto servicio de Rehabilitación tendrá como objeto prestar los servicios y funciones a sus asociados, conforme al artº 2 -1 (ap. a) b) c) d) y e) del Dto. Foral 363 /1997.:

-a).- Centralización, tramitación e informe de expedientes de rehabilitación acogidos al Dto Foral 100/1997 u otro que posteriormente le sustituya, así como a las ayudas municipales que puedan establecerse.

b).-Inspección e informe a cédulas de habitabilidad o documentos similares.

c).-Valoración e informe sobre edificios objeto de promoción por el G.N. o los ayuntamientos.

d).-Gestión de expedientes de rehabilitación de equipamientos e infraestructuras.

e) Y en general cuantas cuestiones sobre información , atención pública y tramitación de expedientes se relacionen con la gestión de la rehabilitación de viviendas y el asesoramiento urbanístico.

-En cuanto servicio de urbanismo, tendrá por objeto prestar los servicios y funciones previstos en el artº 2 -2 (ap. a) b) y c) del Dto. Foral 363/1997.:

a).- El asesoramiento a los ayuntamientos y concejos de su zona en materia de urbanismo.

b).-La atención e información al público en asuntos urbanísticos generados en su zona de actuación

c).- Emisión de informes sobre licencias municipales

Además podrá realizar a petición de sus asociados los siguientes servicios relacionados con el urbanismo municipal :

1.- LICENCIAS.

- Informes sobre licencias urbanísticas y de obras, revisando el cumplimiento del planeamiento, legislación urbanística y normativas sectoriales aplicables.
- Se incluyen los informes municipales exigidos por la legislación foral para autorizaciones en suelo no urbanizable y en municipios sin planeamiento.
- Revisión de presupuestos.
- Informes sobre licencias de segregaciones y parcelaciones.
- Informes sobre licencias de actividad.

2.- CONTROL URBANÍSTICO.

- Actas de replanteo.
- Informes de fin de obra.
- Informes sobre licencias de apertura.
- Informes sobre ruina y estado de conservación de edificios, incluyendo las medidas que deban adoptarse.
- Elaboración de requerimientos.
- Inspecciones.
- Informes sobre infracciones urbanísticas, sanciones, etc.
- Seguimiento de expedientes: paralización de obras, órdenes de ejecución, etc.

3.- PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.

- Informes para la aprobación inicial y/o provisional de instrumentos de planeamiento y sus modificaciones.
- Estudio y redacción de modificaciones puntuales del planeamiento, ampliaciones de suelo urbano, etc..
- Estudio y redacción de Estudios de Detalle y Documentos de Alineaciones.
- Elaboración de ordenanzas.
- Asesoramiento en la redacción de Planes Municipales (Normas Subsidiarias) y planeamiento de desarrollo.

En función de la complejidad del encargo y de los medios disponibles en el Servicio, es posible también acometer la redacción de planeamiento de desarrollo (Planes Especiales, Planes Parciales) y la revisión de Planes Municipales (Normas Subsidiarias).

4.- OBRAS E INVERSIONES MUNICIPALES.

- Memorias valoradas.
- Estudios de viabilidad.
- Elaboración de programas de actuaciones municipales.
- Redacción y dirección de obra de pequeños proyectos de edificación y urbanización.
- Asesoría técnica general.

5.- OTROS SERVICIOS.

- Informes y dictámenes sobre edificios y terrenos.
- Valoraciones de edificios y terrenos.
- Mediciones de terrenos.
- Deslindes de fincas y caminos.
- Levantamiento de planos.

3.- PLAZO DE VIGENCIA

La duración de los servicios de ORVE y URBANISMO tiene vocación de continuidad en el tiempo y se constituye con carácter indefinido.

4.-ORGANOS DIRECTIVOS Y DE GESTION.

Son Organos directivos los siguientes:

- La Comisión de Seguimiento y Control.

Estará constituida por un mínimo de tres y un máximo de once miembros y serán elegidos en Asamblea General de entre los representantes de los municipios integrados en el servicio de rehabilitación y urbanismo.

- La Asamblea.

Está formada por un representante de cada de uno de los pueblos asociados.

Cada representante tendrá un voto por cada habitante del ayuntamiento al que represente.

La designación y remoción de los representantes se llevará a cabo libremente por los ayuntamientos por un periodo de tiempo coincidente con el mandato de los concejales y podrá modificarse para cada convocatoria de Asamblea con la simple notificación del acuerdo del Ayuntamiento.

Son Órganos de gestión:

- La Sociedad Gestora de Mancomunidad (Denominada a esta fecha SERTECMA S.L.)

5.- COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS

Asamblea:

Son funciones de la Asamblea:

- 1.- Acordar lo procedente en orden a su constitución, renovación y extensión, así como la designación y remoción de los miembros de Comisión Gestora.
- 2.- aprobar los planes y proyectos básicos para el desarrollo, establecimiento y gestión de los servicios objeto de prestación.
- 3.- Supervisar y proponer en su caso a la sociedad gestora, los presupuestos anuales de los servicios de rehabilitación y urbanismo.
- 4.- Proponer a la entidad gestora cuantos contratos o negocios se requieran para el normal funcionamiento de los servicios en el tráfico jurídico.
- 5.- Aprobar el sistema de financiación de los servicios prestados
- 6.- aprobar la plantilla de personal adscrita al servicio para cada ejercicio.

Comisión de Seguimiento y control:

Son funciones de la Comisión:

- 1.- Seguimiento y control del funcionamiento del servicio.
- 2.- Seguimiento de la ejecución del presupuesto aprobado para el servicio.
- 3.- Velar por la buena prestación de los servicios y la satisfacción de los asociados, manteniendo contacto directo y habitual con la Dirección Técnica del servicio
- 4.- Proponer a la Sociedad gestora la adopción de medidas extraordinarias cuando la urgencia en su ejecución imposibilite la reunión de la Asamblea.
- 5.- Estudio, debate y propuesta de cuantas actuaciones tengan relación directa o indirecta con el funcionamiento ordinario de la Oficina Comarcal.
- 6.- emitir informe no vinculantes ante el Presidente de la Sociedad gestora en cuantos asuntos se debatan en órganos colegiados de la Mancomunidad o sus sociedades gestoras que afecten específicamente al Servicio
- 7.- Requerir al Presidente de la Sociedad Gestora cuanta información consideren oportuna a lo largo del ejercicio en relación con la gestión del servicio.

6.- REGIMEN ECONOMICO.

Los recursos económicos de la Oficina Comarcal serán los siguientes:

- El propio patrimonio de la Oficina.

- Subvenciones auxilios, donaciones y aportaciones de cualquier entidad pública o privada.
- Rentas, cuotas y precios por la prestación de los servicios.
- Préstamos o créditos
- Aportaciones de los ayuntamientos integrados.

La obtención de los recursos se adscribirán directamente al servicio de rehabilitación o urbanismo en función del causante directo del coste.

Los costes generales de ambos servicios se distribuirán conforme al criterio establecido por la Asamblea .

En ningún caso podrán trasvasarse fondos o recursos de uno a otro servicio.

Los ayuntamientos asociados se obligan formal y expresamente, en proporción directa a su número de habitantes representados en la Asamblea, a responder de las obligaciones económicas o deudas que se contraigan para la prestación del servicio y a equilibrar en su caso el presupuesto de gastos de la sociedad que gestione los servicios.

Las obligaciones y deudas que se hayan generado exclusivamente por uno de los servicios, se repercutirán íntegra y exclusivamente a los ayuntamientos asociados al mismo.

Los Ayuntamientos manifiestan expresamente su autorización al Gobierno de Navarra para que detraiga de las transferencias que a ellos les correspondan , las cantidades que por cualquier concepto vinculado a la prestación de los servicios adeuden a Mancomunidad o su sociedad gestora.

En ningún caso se repartirán beneficios entre los ayuntamientos asociados, si los hubiera se aplicarán a una reducción de las tarifas, incremento de patrimonio o fondo de reservas.

7.-ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS.

Podrán solicitar su integración en los servicios de rehabilitación, urbanismo o ambos, cualquier ayuntamiento situado dentro del ámbito de actuación de la Oficina Comarcal Tipo B de la Zona VI del Dto. Foral 363/1997.

La solicitud deberá presentarse antes de la aprobación del presupuesto anual y será necesariamente aprobada por la Asamblea General. En su defecto podrá prorrogarse su incorporación hasta la aprobación del presupuesto anual siguiente.

Los nuevos miembros realizarán una aportación económica referenciada al valor patrimonial de la oficina a la fecha de solicitud de incorporación, incrementada en un tercio.

8.-DISOLUCIÓN.

1.- Disolución parcial:

Cualquier ayuntamiento asociado podrá solicitar la baja en el servicio, avisándolo con anterioridad a la aprobación del presupuesto del ejercicio en que surta efecto .

El ayuntamiento que cause baja deberá hacer frente a las obligaciones económicas que tuviera pendientes el servicio a la finalización del ejercicio, en proporción a su representación de habitantes en la Asamblea. Además deberá realizar una aportación al fondo de indemnizaciones proporcional a la reducción de plantilla que pudiera suponer su baja.

2.- Disolución Total.

Se producirá cuando adopten acuerdo en este sentido la mayoría absoluta de los miembros que de derecho compongan la Asamblea y que a su vez representen al menos un tercio de los ayuntamientos asociados.

En este supuesto se procederá a la liquidación económica del servicio . Si las obligaciones económicas fueran superiores a los derechos, se distribuirá el déficit entre los ayuntamientos de forma proporcional a su número de habitantes.

Caso de resultar superavit económico se distribuirá igualmente entre los ayuntamientos asociados a la fecha de adopción del acuerdo y de forma proporcional a su número de habitantes

NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación supletoria, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Mancomunidad de Montejurra y relación con sus sociedades gestoras.