

## 2.3. OTROS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-10506** *Decreto 113/2021, de 23 de diciembre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.*

El 28 de abril de 2009 se publicó el Decreto 31/2009, de 16 de abril, por el que se establecía la Estructura Orgánica y se modificaba parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo. Desde esa fecha y hasta la actualidad se han venido realizando diversas modificaciones de la Estructura Orgánica allí establecida, tanto de carácter estructural como competencial, así como la aprobación del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, lo que hace necesario una nueva refundición de la misma en un solo texto que refleje de forma unitaria la estructura de la Consejería. Se pretende con ello evitar la dispersión normativa y facilitar la labor de interpretación, para lo cual es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de sucesivas modificaciones.

La modificación que ahora se acomete afecta de modo singular a la Estructura Orgánica de la Secretaría General y de las Direcciones Generales de Urbanismo y Ordenación del Territorio y de Obras Hidráulicas y Puertos, afectadas especialmente por la distribución competencial y estructura básica anteriormente señaladas.

Además, los distintos órganos directivos de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo han visto la necesidad de proceder a la creación y modificación de puestos de trabajo para dar cobertura a la organización administrativa que en estos momentos se demanda, y poder prestar así un mejor servicio público.

Por todo ello, cumplidos los tramites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre la elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, a propuesta del Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, u de la Consejera de presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 23 de diciembre,

#### DISPONGO

Artículo 1. Órganos directivos y otros Órganos y Organismos adscritos a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

1. Para el cumplimiento de sus funciones y competencias, la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, bajo la superior dirección de su titular, queda configurada con los siguientes Órganos Directivos:

- Secretaría General
- Dirección General de Obras Públicas
- Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras
- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio
- Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura

Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos

Subdirección General de Aguas y Puertos

2. Están adscritos a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo los siguientes Órganos colegiados:

La Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

El Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

3. Así mismo, están adscritos a la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Sociedad Gestión de Viviendas e Infraestructuras en Cantabria, S. L.(GESVICAN) y el Fondo de Derribos del Gobierno de Cantabria.

Artículo 2. Atribuciones del titular de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Le corresponde al titular de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, como Jefe del Departamento, y en su carácter de superior autoridad del mismo, el ejercicio de las competencias que le asigna la Ley, en especial, las contenidas en el artículo 35 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de carreteras autonómicas, infraestructura municipal, puertos y costas, arquitectura, promoción del suelo y calidad de la edificación, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística, urbanismo, infraestructura hidráulica, obras hidráulicas y ciclo integral del agua.

Artículo 3. Atribuciones de la Secretaría General.

1. Las competencias genéricas de la Secretaría General son las establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/2018 de 22 de noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Secretaría General:

- a) Asistencia y asesoramiento al Consejero y a los Directores Generales.
- b) Información a los Órganos Directivos de la Consejería sobre la procedencia legal y viabilidad económica de propuestas de actuaciones.
- c) Elaboración de las disposiciones que afecten al funcionamiento de los Servicios.
- d) Tramitación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, expedientes relativos a materias de competencia de la Consejería.
- e) Planificación y supervisión de los archivos de documentos y elaboración del inventario de bienes y patrimonio.
- f) Seguimiento de la tramitación y realización de obras y proyectos y su ejecución a efectos presupuestarios.
- g) Informe y control sobre el grado de ejecución del Presupuesto de la Consejería.
- h) Análisis y evaluación económica de las inversiones de la Consejería.
- i) Coordinación de las Unidades dependientes de la Consejería.

Artículo 4. Unidades que integran la Secretaría General.

La Secretaría General se estructura en las siguientes Unidades:

2.1. Asesoría Jurídica

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica

2.2. Servicio de Administración General

2.2.1. Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales

2.2.1.1. Negociado de Organización y Gestión de Personal

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

2.2.1.2. Negociado Información, Intendencia y Asuntos Generales

2.2.1.3. Negociado de Actuaciones Administrativas

2.3. Servicio de Gestión Económica y Contratación

2.3.1. Sección de Gestión Económica y Contratación

2.3.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Inversiones y Contratación

2.3.1.2. Negociado de Gestión Administrativa de Obras

2.3.1.3. Negociado de Seguimiento de Obras y Planes

2.3.1.4. Negociado de Gestión Presupuestaria

2.3.1.5. Negociado de Habilitación

2.1. Asesoría Jurídica.

Corresponde a la Asesoría Jurídica:

a) Asesoramiento jurídico en general.

b) Asesoramiento y apoyo en la elaboración de disposiciones de carácter general relativas a materias propias de la Consejería.

c) Información en derecho en expedientes administrativos relativos a materias propias de la Consejería, tales como los expedientes de expropiación forzosa, contratos, concesiones, responsabilidad patrimonial, propiedades públicas especiales y procedimientos sancionadores.

d) Emisión de informes jurídicos en los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones de los Órganos de la Consejería.

e) Información sobre proyectos de disposiciones de carácter general elaborados por los distintos Órganos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial, de reversión de bienes expropiados y de cesión de bienes inmuebles.

g) Elaboración de estudios jurídicos y comparados sobre normativa legal.

h) Emisión de informes de legalidad encomendados por la Secretaría General y otros Órganos Directivos de la Consejería.

i) Las demás funciones que le encomiende el Secretario General en el ámbito del área funcional de su competencia.

2. 2. Servicio de Administración General.

Corresponde al Servicio de Administración General:

a) Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos generales y de régimen interior e intendencia.

b) Coordinar, adoptar y supervisar las medidas de innovación y de gestión de calidad de los servicios y transparencia de la Administración.

c) Coordinación de actuaciones de mantenimiento de edificios e instalaciones gestionadas por la Secretaría General y gestionar el inventario de bienes patrimoniales.

d) Coordinar y supervisar la gestión de personal, la organización de la Consejería y la jornada y el horario del personal.

e) Elaborar las propuestas de modificación de estructura orgánica y de las relaciones de puestos de trabajo.

f) Promover y coordinar la gestión integrada de la prevención de riesgos laborales.

g) Elaborar estudios, memorias, informes e instrucciones.

h) Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y gestionar el Capítulo I.

i) Coordinar y controlar en materia de gestión económica, presupuestaria y contractual.

j) Apoyar a la Secretaría General en la coordinación y gestión con otros órganos y entidades.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden en su ámbito competencial.

2.2.1. Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Corresponde a la Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales:

- a) Gestión de la organización, régimen interior, registro y asuntos generales; de la coordinación de los registros de documentos; y del control, seguimiento e inventario de patrimonio.
- b) Gestión de la tramitación de los acuerdos de Consejo de Gobierno y de las intervenciones parlamentarias.
- c) Gestión en materia de transparencia institucional, información y participación ciudadana; coordinación de la atención e información al ciudadano; información general y específica de actividades y servicios de la Consejería; gestión de reclamaciones y quejas; y elaboración de informes, estudios y estadísticas.
- d) Gestión presupuestaria de créditos de Capítulo I y gestión de la liquidación e inclusión en nómina de retribuciones de personal.
- e) Gestión de la tramitación y seguimiento de expedientes de gasto y contratación.
- f) Gestión de expedientes en materia de personal de la Consejería y coordinación con las Unidades de la Consejería.
- g) Gestión de permisos, vacaciones y licencias del personal y gestión de sistemas de control horario.
- h) Gestión administrativa de la prevención de riesgos laborales.
- i) Gestión de modificaciones de estructura orgánica y relaciones de puestos de trabajo.
- j) Gestión en materia de implantación de medios y procedimientos electrónicos en la actividad administrativa; normalización de procedimientos y documentos; y adaptación de aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la tramitación de los expedientes en el ámbito de su competencia.
- k) Cualesquiera que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

### 2.3. Servicio de Gestión Económica y Contratación.

Corresponde al Servicio de Gestión Económica y Contratación:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y los planes económicos de la Consejería.
- b) Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la contratación administrativa y la gestión económica y presupuestaria.
- c) Asesoramiento en materia de contratación y en la gestión económica y presupuestaria.
- d) Dirigir y coordinar las habilitaciones de pago, la elaboración de documentos contables y la gestión de los créditos y sus modificaciones.
- e) Participar en la elaboración de pliegos de contratación, convenios, encargos, bases reguladoras y convocatorias de subvenciones y llevar a cabo la coordinación y supervisión de su gestión.
- f) La tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y las propuestas de pago.
- g) Coordinar las actuaciones de las distintas unidades en materia de gestión económica, presupuestaria y contractual.
- h) Elaborar informes, estudios y propuestas normativas en materia económica, presupuestaria y contractual.
- i) Dirigir y coordinar los controles de eficacia de las entidades adscritas a la Consejería.
- j) Coordinar y suministrar la información requerida por la Intervención General y otros órganos o entidades de control, así como al Tribunal de Cuentas y entidades que se lo requieran en materia contractual.
- k) Cualesquiera otras que se le encomienden en su ámbito competencial.

#### 2.3.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.

Corresponde a la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria:

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos.
- b) Realizar la gestión en materia económica, presupuestaria y contractual.
- c) Participar en la elaboración de pliegos de contratación, convenios, órdenes de subvenciones y llevar a cabo su gestión.
- d) Coordinar las actuaciones de las distintas unidades en materia de gestión económica y presupuestaria.
- e) Elaborar informes y estudios en materia económica, presupuestaria y contractual.
- f) Suministrar la información requerida por la Intervención General y otros órganos o entidades de control.
- g) Control de eficacia de los planes de actuación del sector público.
- h) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### Artículo 5. Atribuciones de la Dirección General de Obras Públicas

1. Las competencias genéricas de la Dirección General de Obras Públicas son las establecidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Dirección General de Obras Públicas:

- a) Las establecidas en la Ley 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria.
- b) Administración y gestión de la red autonómica de Carreteras de Cantabria.
- c) Coordinación con la Administración General del Estado en la planificación de las carreteras de la red de interés general en aplicación y desarrollo del artículo 131, apartado 2º, de la Constitución.
- d) Elaboración y seguimiento del Plan Regional de Carreteras.
- e) Realización y mantenimiento del catálogo regional de carreteras.
- f) Inventario permanente de la red, análisis de accidentes, seguridad vial, vialidad invernal y señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.
- g) Autorización y concesiones sobre el dominio público viario y zonas de influencia de las carreteras regionales.
- h) Elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.
- i) Realización de estudios, informes y colaboración en planificación en materia de infraestructura municipal.
- j) Realización de obras en materia de infraestructura municipal, tales como alumbrados públicos e iluminaciones, pavimentación de núcleos urbanos, urbanizaciones y rehabilitación de edificios y lugares públicos, construcción y rehabilitación de casas consistoriales, carreteras municipales, urbanizaciones varias y otras obras.
- k) Dirección, control y liquidación de obras.

#### Artículo 6. Unidades que integran la Dirección General de Obras Públicas.

La Dirección General de Obras Públicas se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

- 3.1. Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras
  - 3.0.1. Servicio de Carreteras Autonómicas
    - 3.0.1.0.1. Negociado de Gestión de Obras y Conservación
    - 3.0.1.0.2. Negociado de Explotación I
    - 3.0.1.0.3. Negociado de Explotación II

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 3.0.1.0.4. Negociado de Actuaciones Administrativas
- 3.0.1.1. Sección de Expropiaciones
- 3.0.1.2. Sección de Coordinación de Gestión Administrativa
- 3.0.2. Servicio de Proyectos y Obras
- 3.0.2.0.1. Negociado de Gestión Administrativa de Proyectos y Obras
- 3.0.2.1. Laboratorio de Carreteras
- 3.0.3. Servicio de Vías y Obras
- 3.0.3.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas
- 3.0.3.1. Sección de Alumbrados Públicos
- 3.0.3.2. Sección de Proyectos y Obras
- 3.0.4. Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico
- 3.0.4.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

3.1. Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras.

3.1.1. La Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

3.1.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

- a) Formulación de propuestas sobre la organización y el funcionamiento de los distintos servicios de la Dirección General.
- b) Evaluación y seguimiento de las competencias establecidas en la Ley 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria.
- c) Apoyo en la administración y gestión de la red autonómica de carreteras de Cantabria.
- d) Coordinación con la Administración General del Estado en la planificación de las carreteras de la red de interés general en aplicación y desarrollo del artículo 131, apartado 2º, de la Constitución.
- e) Impulso, coordinación y seguimiento de las actuaciones de la Dirección General en materia de planificación de la red autonómica de carreteras.
- f) Mantenimiento del Catálogo Regional de Carreteras.
- g) Actualización y coordinación del inventario permanente de la red, el análisis de accidentes, la seguridad vial, la vialidad invernal y la señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.
- h) Apoyo en la gestión de autorizaciones y concesiones sobre el dominio público viario y zonas de influencia de las carreteras regionales.
- i) Coordinación y colaboración en la elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.
- j) Impulso y coordinación de la realización de estudios e informes y colaboración en las tareas de planificación y desarrollo de infraestructuras de titularidad municipal, así como los programas de cooperación local.
- k) Impulso, coordinación y seguimiento de obras en materia de infraestructura municipal, tales como alumbrados públicos e iluminaciones, pavimentación de núcleos urbanos, urbanizaciones y rehabilitación de edificios y lugares públicos, construcción y rehabilitación de casas consistoriales, carreteras municipales, urbanizaciones varias y otras obras.
- l) Coordinación y colaboración en la dirección, control y liquidación de obras.
- m) Impulso, apoyo y supervisión de la implantación de medidas preventivas en los centros de trabajo dependientes de la Dirección General, así como la formulación de propuestas examinadas al perfeccionamiento formativo del personal dependiente de la Dirección General.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

n) Participación en el seguimiento de convenios, encomiendas de gestión, encargos y aportaciones dinerarias gestionados por la Dirección General.

o) Impulso y apoyo de la elaboración de propuestas de convocatorias, gestión, seguimiento y control de las ayudas y subvenciones otorgadas por la Dirección General.

p) Desarrollar funciones estadísticas, de seguimiento y documentación de los asuntos de la Dirección General.

q) Programación y coordinación de la elaboración del presupuesto de la Dirección General.

r) Apoyo en la planificación y confección del programa presupuestario.

s) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

#### 3.0.1. Servicio de Carreteras Autonómicas.

Corresponde al Servicio de Carreteras Autonómicas:

a) Administración de la red autonómica de carreteras de Cantabria y la coordinación de las distintas Unidades administrativas con competencias en dicha red y en especial con el Servicio de Proyectos y Obras bajo las directrices del Director General de Obras Públicas.

b) Elaboración y seguimiento del Plan Regional de Carreteras.

c) Realización y mantenimiento del Catálogo Regional de Carreteras.

d) Realización de estudios y proyectos y en especial los de obra de conservación y seguridad vial y la dirección, control y liquidación de dichas obras.

e) Organización y control de los equipos y personal necesarios para la conservación y explotación de las carreteras autonómicas.

f) Inventario permanente de la red, análisis de accidentes, seguridad vial, vialidad invernal, señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.

g) Iniciación, tramitación y seguimiento de los expedientes relacionados con el uso y defensa de las carreteras regionales.

h) Realización de estudios, informes y actuaciones, en materias de su competencia, encargados por el Director General.

i) Colaboración con las actuaciones en infraestructuras de titularidad municipal en materia de carreteras, según las directrices del Director General Obras Públicas.

j) Gestión de los expedientes expropiatorios en colaboración con las distintas Unidades de la Consejería.

k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

##### 3.0.1.1. Sección de Expropiaciones.

Corresponde a la Sección de Expropiaciones:

a) Tramitación de expedientes expropiatorios.

b) Apoyo a la preparación de planes parcelarios.

c) Levantamiento de actas previas, acta de ocupación, cálculo de depósitos previos.

d) Desarrollo de la fase de justiprecio.

e) Tramitación de expedientes ante el jurado de expropiaciones y ante la jurisdicción administrativa.

f) Apoyo y coordinación con los servicios en modificación de obras, obras complementarias y demás incidencias que afecten a las expropiaciones.

##### 3.0.1.2. Sección de Coordinación de Gestión Administrativa.

Corresponde a la Sección de Coordinación de Gestión Administrativa:

a) Gestión de asuntos generales y de régimen interior y coordinación y apoyo a la gestión administrativa de las diferentes unidades del servicio.

b) Gestión administrativa del personal adscrito al servicio y colaboración con el jefe del servicio en la coordinación del personal.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

c) Organización de la gestión administrativa del servicio y adaptación de procedimientos y de documentación.

d) Gestión presupuestaria y de expedientes de gasto y contratación (gestión administrativa de las obras contratadas y por gestión directa) y coordinación en la elaboración de memorias económico-financieras y gestión de ingresos.

e) Gestión de archivo de documentos e inventario.

f) Gestión y tramitación de expedientes de explotación y de uso y defensa de las carreteras autonómicas.

g) Informes en materia de explotación y uso y defensa de las carreteras autonómicas y otros aspectos en relación con el ámbito de competencia material del servicio.

h) Elaboración de informes sobre las reclamaciones de responsabilidad patrimonial en materia de carreteras autonómicas.

i) Instrucción y propuesta de resolución de expedientes sancionadores en materia de uso y defensa de las carreteras autonómicas.

j) Remisión de expedientes e informes correspondientes a resoluciones de recursos administrativos y a recursos contencioso-administrativos.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

### 3.0.2. Servicio de Proyectos y Obras.

Corresponde al Servicio de Proyectos y Obras:

a) Elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.

b) Dirección, control y liquidación de las obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.

c) Colaboración con los Servicios de la Consejería en la redacción de planes de obras, en especial el Plan Regional de Carreteras.

d) Realización de informes y actuaciones en materia de su competencia, encargados por el Director General.

e) Apoyo técnico a otras Unidades de la Dirección General.

f) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

#### 3.0.2.1. Laboratorio de Carreteras.

Corresponde al Laboratorio de Carreteras:

a) Coordinación y realización de trabajos de análisis de materiales.

b) Coordinación y realización de trabajos de comprobación y análisis de unidades de obra.

c) Realización de informes relacionados con el control de la calidad en proyectos y obras.

d) Implantación, modificación y seguimiento del sistema de gestión de calidad en el Laboratorio.

e) Colaboración en la redacción de proyectos y seguimiento de obras, en todo lo relacionado con las especificaciones de materiales, unidades de obra y control de calidad.

f) Coordinación con los técnicos del Servicio en el desarrollo del plan de control de la calidad de las obras.

g) Gestión y organización de los recursos del laboratorio de Carreteras, así como planificación de los trabajos a desarrollar.

h) Mantenimiento y actualización de los métodos analíticos aplicados y adaptación a las nuevas normativas.

i) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

### 3.0.3. Servicio de Vías y Obras.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Corresponden al Servicio de Vías y Obras:

- a) Elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos de las obras municipales incluidas en los programas de la Consejería.
- b) Dirección, control y liquidación de las obras municipales incluidas en los programas de la Consejería.
- c) Estudios, proyectos y ejecución de vías de acceso a núcleos de población.
- d) Ayuda técnica y de ejecución de obras de conservación y mejora de carreteras municipales.
- e) Asistencia técnica a los Ayuntamientos para la planificación de obras municipales y la confección de catálogos de carreteras municipales según la normativa vigente.
- f) Realización de todo tipo de obras de infraestructura de titularidad municipal.
- g) Apoyo y asistencia al Director General en materia de su competencia.
- h) Coordinación con otras Unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con los Ayuntamientos, Entes Locales y otros Organismos.
- i) Organización, dirección y control de la Unidades técnicas y administrativas que integran el Servicio.
- j) Inspección de las obras y actuaciones a cargo de Servicio.
- k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

#### 3.0.3.1. Sección de Alumbrados Públicos.

Corresponde a la Sección de Alumbrados Públicos:

- a) Apoyo técnico al jefe del servicio en materia de alumbrados públicos.
- b) Colaboración y asesoramiento a los Ayuntamiento en dicha materia.
- c) Redacción o informe, en su caso, de los estudios, anteproyectos y proyectos de obras de alumbrados públicos e instalación de farolas incluidos en los planes y programas de la Consejería.
- d) Dirección e inspección, en su caso, de la ejecución de dichas obras.
- e) Inspección y certificación de las obras de alumbrados públicos subvencionadas por el Gobierno de Cantabria.
- f) Coordinación de seguridad y salud en las obras de construcción de la Consejería.
- g) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del ámbito funcional de su competencia.

#### 3.0.3.2. Sección de Proyectos y Obras.

Corresponde a la Sección de Proyectos y Obras:

- a) Estudio e informe técnico de las peticiones de los Ayuntamientos y otros entes en materias competencia del servicio.
- b) Elaboración, supervisión, dirección, en su caso, de los proyectos de obras a cargo del servicio.
- c) Dirección, inspección, en su caso, de obras a cargo del servicio.
- d) Asesoramiento a los Ayuntamientos y entes locales en materias competencia del servicio.
- e) Cualesquiera otras que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 3.0.4. Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico.

Corresponde al Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico:

- a) Elaboración de informes, estudios, propuestas y asesoramiento en cuestiones técnicas de proyectos y obras, y sobre normas e instrucciones técnicas.
- b) Realización de informes en relación con los estudios, anteproyectos y proyectos de construcción elaborados, así como sobre la ejecución de obras y su explotación.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

c) Emisión de informes técnicos solicitados por otros Órganos, Entidades u Organismos sobre planes urbanísticos, estudios o proyectos que afecten a las carreteras.

d) Supervisión de proyectos de acuerdo a lo establecido en la normativa de contratos y comprobación de la adecuación de los proyectos de obras a las distintas normativas sectoriales.

e) Asistencia en materia de contratación y gestión de estudios y proyectos, obras y explotación, así como la recepción de aquellos contratos que se le asignen.

f) Coordinación, seguimiento, apoyo y control en relación a la seguridad y salud en el ámbito de las obras contratadas y del plan de prevención de la Consejería.

g) Apoyo técnico en la realización de funciones de prevención de riesgos laborales que corresponden a la Secretaría General y a otros Órganos Directivos de la Consejería.

h) Asistencia en materias técnicas de gestión de inversiones, de planificación y estadísticas.

i) Inspección y recepción de obras ejecutadas por las diferentes Unidades de la Consejería.

j) Dirección de los contratos de seguridad y salud gestionados por la Dirección General.

k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito del área funcional de su competencia.

#### Artículo 7. Atribuciones de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

1. Las competencias genéricas de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación Territorio son las establecidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación Territorio:

a) La definición y programación de la política de ordenación del territorio y ordenación urbana.

b) Elaboración, tramitación y control de los instrumentos de la planificación y ordenación territorial.

c) La supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) La coordinación y colaboración con entidades urbanísticas, tanto públicas como privadas.

e) Desarrollar la labor de inspección urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Concesión de autorizaciones de uso y tramitación de procedimientos sancionadores en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

g) Evaluación Ambiental de los Proyectos Singulares de Interés Regional; Planes Generales de Ordenación Urbana y, en su caso, sus modificaciones puntuales; Planes Parciales; Planes Especiales; y en general, cualquier otro instrumento de planeamiento y ordenación urbanística que deba someterse a evaluación ambiental.

h) Elaboración y ejecución de proyectos de movilidad sostenible.

i) La cartografía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

j) El desarrollo las infraestructuras y los servicios de información geográfica, así como la infraestructura de uso interno de la cartografía e información geográfica, en coordinación con los servicios de informática y comunicaciones del Gobierno de Cantabria.

k) Seguimiento y control de la correcta ejecución de todo tipo de viviendas y las condiciones mínimas de habitabilidad.

l) Promoción y calidad de la edificación y de la arquitectura; registro de los informes de evaluación del edificio; y supervisión y control de laboratorios en materia de calidad de la edificación.

m) Colaboración con programas de actuación en infraestructuras en materia de suelo y edificios de titularidad pública local.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- n) Supervisión y redacción de estudios, planes y proyectos.
- o) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

Artículo 8. Unidades que integran la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio se estructura en los órganos directivos y las unidades administrativas siguientes:

- 4.1. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje
  - 4.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa
    - 4.0.0.1.1. Negociado de Gestión e Información Administrativa
    - 4.0.0.1.2. Negociado de Gestión Administrativa y Económica
  - 4.0.1. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial
    - 4.0.1.1. Sección de Planificación y Ordenación Territorial
      - 4.0.1.1.1. Negociado de Planificación y Ordenación del Territorio
    - 4.0.2. Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística
      - 4.0.2.1. Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación
        - 4.0.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Evaluación Ambiental Urbanística
    - 4.0.3. Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica
      - 4.0.3.1. Sección de Cartografía
  - 4.2. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura
    - 4.0.4. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
      - 4.0.4.0.1. Negociado de Disciplina Urbanística
      - 4.0.4.0.2. Negociado de Gestión
        - 4.0.4.1. Sección Técnica de Apoyo
          - 4.0.4.1.1. Negociado de Gestión Técnica
        - 4.0.4.2. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
          - 4.0.4.2.1. Negociado de Apoyo Jurídico
          - 4.0.4.2.2. Negociado de Archivo y Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
      - 4.0.5. Servicio de Arquitectura, Promoción de Suelo y Calidad de la Edificación
        - 4.0.5.0.1. Negociado de Habitabilidad
        - 4.0.5.0.2. Negociado de Calidad y Disciplina de la Edificación
          - 4.0.5.1. Sección de Estudios y Apoyo Técnico
  - 4.1. Subdirección General Planificación Territorial y del Paisaje.
    - 4.1.1. La Subdirección General Planificación Territorial y del Paisaje ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.
      - 4.1.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:
        - a) La colaboración y planificación en el marco de actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.
        - b) La supervisión de la tramitación y seguimiento de la evaluación ambiental urbanística.
        - c) La propuesta, redacción, tramitación y seguimiento de los instrumentos de planificación territorial y del paisaje previstos en el ordenamiento jurídico

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

d) El apoyo en la elaboración de proyectos propios de su área de competencia asignados por la Dirección General.

e) La participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

f) La supervisión de la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

g) La realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

h) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

#### 4.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.

Corresponde a la Sección de Gestión Económica y Administrativa:

a) Elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Dirección y seguimiento del mismo.

b) Tramitación de propuestas de modificaciones presupuestarias.

c) Gestión económico-administrativa de expedientes de contratación de obras, consultoría y asistencia, servicios, suministros y expedientes de gasto en general.

d) Gestión de convenios y subvenciones.

e) Coordinación en materia administrativa y económica con la Secretaría General de la Consejería y con los Departamentos competentes de otras Consejerías.

f) Gestión administrativa de personal.

g) Gestión de asuntos generales.

h) Coordinación de los Negociados a su cargo.

i) Apoyo técnico a la Dirección en materias de su competencia.

#### 4.0.1. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial.

Corresponde al Servicio de Planificación y Ordenación Territorial:

a) Informes técnicos en materias de habitabilidad y edificación, urbanismo, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística y disciplina urbanística, e inspección técnica en el ámbito de competencias de la Dirección General.

b) Redacción, dirección y supervisión de proyectos y la dirección de obras y en especial los relacionados con la movilidad de las personas y con las sendas y los carriles-bici.

c) Realización de valoraciones y tasaciones dentro del ámbito competencial de la titulación poseída.

d) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones en sede administrativa o judicial y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.

e) Supervisión e introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.

f) La elaboración de normativa autonómica en materia de urbanismo y ordenación del territorio.

g) Dirección y coordinación en la elaboración de informes, redacción, modificación y revisión de instrumentos de planificación y ordenación territorial.

h) Dirección y supervisión de los trabajos de elaboración de cartografías y de sistemas de información geográfica relacionados con la planificación y ordenación territorial.

i) Coordinación con los restantes Servicios de la Dirección y, en su caso, con otras Consejerías del Gobierno de Cantabria, en materias o asuntos conexos y, por orden del Director General, de las tareas de enlace y cooperación en materia de planificación y ordenación territorial con otras Comunidades Autónomas, Administración General del Estado y Unión Europea.

j) Coordinación y gestión administrativa de convenios y subvenciones.

k) Cualesquiera otras que, en la materia de planificación y ordenación territorial, le sean encomendadas o le atribuya la normativa vigente.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 4.0.1.1. Sección de Planificación y Ordenación Territorial.

Corresponde a la Sección de Planificación y Ordenación Territorial:

- a) Redacción, modificación y revisión de instrumentos de planificación y ordenación territorial y urbanística, así como de proyectos y actuaciones relacionados con la movilidad de las personas y los relacionados con las sendas y los carriles-bici.
- b) Elaboración de estudios, análisis, programas, habilitación de sistemas y medidas reguladoras en materia de ordenación territorial y urbanística.
- c) Apoyo a la elaboración de normativa autonómica en materia de ordenación territorial y urbanística.
- d) Comprobación de la adecuación de instrumentos de planeamiento a la planificación territorial y, en concreto, elaboración de informes de impacto territorial.
- e) Comprobación, revisión e informes de instrumentos de planeamiento territorial y análisis de su coherencia con el planeamiento urbanístico.
- f) Asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos de ordenación y planificación territorial.
- g) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones en sede administrativa o judicial y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- h) Introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- i) Propuestas de aplicación de disciplina por infracciones a la normativa de ordenación territorial.
- j) Cualesquiera otras que le correspondan en el ámbito de su competencia.

#### 4.0.2. Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística.

Corresponde al Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística:

- a) Informes técnicos en materias de ordenación territorial y urbanística y evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística.
- b) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- c) Supervisión e introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- d) La elaboración de normativa autonómica en materia de evaluación ambiental urbanística y la dirección y supervisión de planes y programas en materia competencia de la Dirección General.
- e) Inspección técnica en el ámbito de competencias de la Dirección General.
- f) Dirección y coordinación en la elaboración de informes de las evaluaciones de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística.
- g) Asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de los estudios de evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística.
- h) Gestión de los medios cartográficos y de sistemas de información cartográficos del Servicio.
- i) Realización, por orden del Director General, de las tareas de enlace y cooperación en materia de evaluaciones ambientales de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística con otras Comunidades Autónomas, Administración General del Estado y Unión Europea.
- j) Cualesquiera otras que, en la materia de evaluaciones ambientales de los instrumentos de planeamiento y ordenación territorial y urbanística le sean encomendadas o le atribuya la normativa vigente.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 4.0.2.1. Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación.

Corresponde a la Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación:

- a) Elaboración de informes, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en materia de edificación y normas técnicas de calidad de edificación, urbanismo, ordenación del territorio y evaluación ambiental de instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
- b) Análisis e inspección de laboratorios, empresas y entidades que soliciten alta en el registro de laboratorios y entidades.
- c) Redacción y supervisión de proyectos y la dirección de obras en el ámbito de la titulación poseída.
- d) Elaboración de informes y valoraciones técnicas en la instrucción y tramitación de expedientes sancionadores en materia de calidad de la edificación.
- e) Colaborar en la redacción de disposiciones de carácter general que regulen la arquitectura y la edificación.
- f) Elaboración de estudios, análisis, programas, habilitación de sistemas y medidas reguladoras en materia de calidad de la edificación.
- g) Colaboración en la fiscalización de actividades de particulares, personas físicas y/o jurídicas, señalamiento de prescripciones técnicas y de las medidas correctoras a la que han de sujetarse, en materia de habitabilidad, barreras arquitectónicas y calidad de la edificación.
- h) Tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación de expedientes administrativos y actuaciones en materia de calidad y control de la edificación.
- i) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras administraciones públicas, organismos oficiales y empresas privadas, asistir a comisiones, reuniones técnicas relacionadas con el Servicio.
- j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 4.0.3. Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica.

Corresponde a la Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica:

- a) Diseño y gestión del Sistema de Información Geográfica corporativo de la Administración Autónoma.
- b) Diseño y gestión de la cartografía oficial del Gobierno de Cantabria.
- c) Diseño y gestión de aplicaciones con información georreferenciada SIG en la Administración Autónoma y en especial del visualizador web de información geográfica del Gobierno de Cantabria <https://mapas.cantabria.es>.
- d) Diseño y gestión de la "Red Geodésica GNSS" de Cantabria.
- e) Diseño de metodologías para la aplicación de Sistemas de Información Geográfica a la redacción de instrumentos de ordenación territorial.
- f) Diseño, supervisión y desarrollo de la "Infraestructura de Información Geográfica" o "Infraestructura de Datos Espaciales" del Gobierno de Cantabria.
- g) Representación del Gobierno de Cantabria en comisiones y grupos de trabajo relativos a las materias de información geográfica, cartografía o geodesia.
- h) Participación en la redacción de convenios en materia de información geográfica, cartografía y geodesia.
- i) Dirección de contratos de medios y servicios en materia de cartografía, información geográfica y geodesia GNSS para la Administración autónoma.
- j) Otros trabajos encargados por el Director/a en materia de su competencia.

#### 4.0.3.1. Sección de Cartografía.

Corresponde a la Sección de Cartografía:

- a) Gestión de la cartografía de la Comunidad Autónoma, incluyendo la redacción y propuesta de convenios de colaboración, la venta y distribución de los fondos cartográficos y la asistencia a comisiones y grupos de trabajo.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

b) Supervisión y control del uso de materiales e instrumentos cartográficos, topográficos e informáticos.

c) Supervisión y realización de cálculos y tomas de datos en el terreno necesarias para trabajos cartográficos y topográficos, como delimitación en campo de líneas límite municipales, red de nivelación de alta precisión, red de vértices topográficos, etc.

d) Supervisión y control en relación a la elaboración de cartografías y topografías, redacción de planes y proyectos y suministro de información cartográfica, con la toma de datos en campo precisa para esos fines.

e) Supervisión y realización de labores de actualización y mejora de la cartografía existente, y en concreto la introducción de nuevos elementos o reformas de los existentes, las modificaciones en su edición, o la elaboración de catálogos y metadatos.

f) Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con la cartografía, la topografía y los sistemas de información geográficos.

g) Elaboración de planos y otros documentos técnicos gráficos, montaje de estudios, planes, proyectos y documentos técnicos.

h) Toma de datos en el terreno, replanteos, mediciones para la elaboración de estudios o proyectos, o para controles de calidad o de producción.

i) Apoyo a la jefatura de servicio en materias de su competencia.

j) Colaborar con la Jefatura de servicio en la determinación de los objetivos de la unidad.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

4.2. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura.

4.2.1. La Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

4.2.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

a) Apoyo en la definición y programación de la política de ordenación urbana.

b) Apoyo y coordinación en la supervisión y redacción de estudios, planes y proyectos.

c) Apoyo en la supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Apoyo en la elaboración, tramitación y control de los instrumentos de la planificación y ordenación territorial.

e) Coordinación con entidades urbanísticas tanto públicas como privadas.

f) Coordinación en el desarrollo de la labor de la inspección urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Colaboración en el desarrollo de la cartografía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

h) La realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

i) Gestión de la concesión de autorizaciones de uso y tramitación de procedimientos sancionadores en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

j) Apoyo en el seguimiento y control de la correcta ejecución de todo tipo de viviendas y las condiciones mínimas de habitabilidad.

k) Apoyo en la promoción y calidad de la edificación y de la arquitectura.

l) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

4.0.4. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Corresponde al Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

a) Informes jurídicos e impulso de los procedimientos en materia de urbanismo y disciplina urbanística.

b) Secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo (CROTU) y del Consejo de Ordenación del Territorio y Urbanismo (COTU).

c) Elaboración de propuestas en los asuntos de competencia de la CROTU, supervisión y control de los expedientes elevados a la CROTU.

d) Apoyo y coordinación con otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes y dictámenes en sede administrativa o judicial cuando sea requerido para ello.

e) Coordinación de informes, dictámenes, valoraciones y tasaciones realizados por el resto del personal dependiente del Servicio en apoyo a otros órganos administrativos o judiciales.

f) Elaboración de normativa autonómica en materia de urbanismo.

g) Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y administrativos y dirección de asistencias técnicas.

h) Cooperación y asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos urbanísticos o de ordenación territorial.

i) Elaboración, tramitación, coordinación y gestión de convenios, resoluciones de encargos a medio propio y subvenciones.

j) Supervisión y superior coordinación de la publicación y/o remisión a los órganos procedentes de la información en materia de urbanismo, así como de la introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden en el área funcional de su competencia.

#### 4.0.4.1. Sección Técnica de Apoyo.

Corresponde a la Sección Técnica de Apoyo:

a) Elaboración de informes, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en el ámbito de sus competencias en materia de edificación y normas técnicas de calidad de edificación, urbanismo, ordenación del territorio y evaluación ambiental de instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

b) Seguimiento, control, coordinación y apoyo en la redacción, modificación y revisión de Planes Generales, Delimitaciones de Suelo Urbano y demás instrumentos de planificación urbanística.

c) Comprobación, revisión e informes de instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial.

d) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales para la elaboración de informes y dictámenes en sede administrativa o judicial cuando sea requerido para ello.

e) Introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.

f) Inspección técnica urbanística y aplicación de disciplina urbanística.

g) Elaboración de programas de suelo y fomento de la actividad urbanística, legislación urbanística, etc.

h) Asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos de planeamiento.

i) Elaboración y supervisión de proyectos en materia de competencia de la Dirección general.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden en el área funcional de su competencia.

#### 4.0.4.2. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Corresponde a la Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

a) Revisión de los asuntos que se elevan a las sesiones de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- b) Sustitución del Secretario de la CROTU y del COTU cuando sea preciso.
- c) Impulso, comprobación, revisión e informes jurídicos de instrumentos de planeamiento territorial y urbanístico y de los expedientes de disciplina urbanística o territorial.
- d) Asesoramiento jurídico a Organismos Administrativos y Particulares para la redacción o modificación de instrumentos de planeamiento.
- e) Dirección y coordinación en tareas de documentación y archivo de expedientes de la CROTU, dar fe de los planeamientos existentes en el archivo.
- f) Colaboración con el Consejo de Gobierno y las instancias judiciales.
- g) Asesoramiento jurídico en contratos, convenios, subvenciones, encargos a medio propio y cualquier otra actividad del Servicio que requiera apoyo jurídico.
- h) Elaboración de propuestas de normativa, legislación, estudio y programas de actuaciones en materia competencia de la Dirección General.
- i) Publicación y/o remisión a los órganos procedentes de la información urbanística que resulte preceptiva según la normativa vigente.
- j) Tramitación, impulso gestión, propuesta, organización y coordinación de expedientes en materia de urbanismo.
- k) Otros trabajos encargados por el Jefe de Servicio en materia de su competencia o de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

#### 4.0.5. Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad de la Edificación.

Corresponde al Servicio de Arquitectura, Promoción de Suelo y Calidad de la Edificación:

- a) Elaboración y supervisión de informes, proyectos, pliegos de prescripciones técnicas, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en materias de edificación, urbanismo, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística y disciplina urbanística.
- b) Apoyo a otros órganos administrativos o judiciales mediante la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- c) Supervisión e introducción de datos en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- d) La elaboración de normativa autonómica en materia de edificación, específicamente de diseño y calidad de la edificación, de habitabilidad y condiciones mínimas de los edificios residenciales, así como la verificación y control del cumplimiento de las normas aplicables para los proyectos y edificios existentes.
- e) Elaboración, gestión, tramitación y seguimiento de los proyectos singulares de interés regional para el desarrollo de políticas de suelo.
- f) Inspección técnica en el ámbito de competencias de la Dirección General.
- g) La programación y actuación del control de calidad de la edificación y su ejecución, así como la emisión de informes en la tramitación expedientes administrativos derivados de su infracción.
- h) Asesoramiento técnico en materias competencia de la dirección general y colaboración con otras administraciones en la aplicación de normativa básica, autonómica y control de calidad en la edificación, así como actuar en representación técnica de la Comunidad Autónoma en los comités técnicos de acreditación y certificación, en las comisiones técnicas en materia de edificación y calidad de la edificación y en el comité nacional de European.
- i) Coordinación de actuaciones en el desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías en edificación y desarrollo de nuevas tipologías arquitectónicas.
- j) Elaboración, tramitación, coordinación y gestión de convenios, resoluciones de encargos a medio propio y subvenciones.
- k) Las demás funciones que le encomiende el Director General en el ámbito funcional de su competencia.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 4.0.5.1. Sección de Estudios y Apoyo Técnico.

Corresponde a la Sección de Estudios y Apoyo Técnico:

- a) Elaboración de informes, dictámenes y valoraciones de carácter técnico en el ámbito de sus competencias en materia de edificación, urbanismo, ordenación del territorio, evaluación ambiental urbanística y disciplina urbanística y de edificación.
- b) Coordinación, redacción y supervisión, dentro del ámbito competencial de la titulación poseída, de estudios, análisis, proyectos, programas y memorias valoradas en materia de arquitectura, edificación y urbanización.
- c) Dirección, inspección de obras y apoyo y asesoramiento en la recepción de obras.
- d) Apoyo al Servicio en las tareas de planificación, control e inspección.
- e) Tramitación, impulso, gestión y propuesta de expedientes de competencia del Servicio.
- f) Coordinar la fiscalización de actividades de particulares y otras administraciones sujetas a la intervención del Gobierno de Cantabria, en el ámbito de sus competencias, con señalamiento de las medidas correctoras a las que ha de sujetarse, así como la inspección de dichas actividades o de sus resultados.
- g) Apoyo a otras Administraciones Públicas, organismos oficiales, así como a órganos administrativos o judiciales mediante la elaboración de informes, dictámenes, así como elaboración de tasaciones y apoyo a la intervención general en la recepción de obras.
- h) Introducción de datos relacionados con sus funciones en bases de datos, aplicativos corporativos y herramientas del sistema de información geográfica.
- i) Examen, reconocimiento e inspección en materia de arquitectura y edificación.
- j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del ámbito funcional de su competencia.

#### Artículo 9 La Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.

1. Las competencias genéricas de la Dirección General Obras Hidráulicas y Puertos son las establecidas en el artículo 71 de la Ley 5/2018, de 22 noviembre, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente le corresponde a la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos:

- a) La planificación hidrológica de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) La formulación y gestión de las actuaciones en materia de abastecimientos, saneamientos y demás obras de infraestructura hidráulica, competencia del Gobierno de Cantabria y en particular los Planes Hidráulicos Regionales.
- c) La asistencia técnica a los Ayuntamientos para la planificación, ejecución, conservación y explotación de infraestructuras hidráulicas de titularidad municipal, así como para las actuaciones en cauces públicos en zonas urbanas.
- d) La gestión de las obras de interés para la Comunidad en materia de encauzamientos y defensa de márgenes fluviales en áreas urbanas.
- e) La competencia relativa a la seguridad en presas, embalses y balsas ubicadas fuera del dominio público hidráulico.
- f) Asesoramiento técnico en las tareas de gestión y control del canon de saneamiento.
- g) Coordinación y colaboración en materia de controles de calidad de las aguas.
- h) Gestión en materia de vertidos y depuración de aguas.
- i) La gestión de las competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Obras Hidráulicas, mediante el Decreto 1661/1984, de 1 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de abastecimientos, saneamientos, encauzamiento y defensas de márgenes, y las atribuidas por la Ley 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2021-10506

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

j) La administración y gestión de los puertos competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) La planificación, construcción y explotación de infraestructuras portuarias pesqueras y deportivas.

l) La resolución de los expedientes de autorización sobre el dominio público portuario.

m) La colaboración con los programas de actuación en infraestructuras de titularidad municipal en materia de puertos.

n) Las que correspondan a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de costas y litoral.

o) Las funciones que se deriven del Real Decreto 2623/82, de 24 de julio, de transferencias a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de puertos.

p) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

Artículo 10. Unidades que integran la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.

La Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

5.0.0.0.1. Negociado de Documentación y Archivo

5.1. Subdirección General de Aguas y Puertos

5.0.1. Servicio de Planificación Hidráulica

5.0.1.1. Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas

5.0.1.1.1. Negociado de Control de Calidad de las Aguas

5.0.1.2. Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades

5.0.1.3. Laboratorio Hidráulico

5.0.2. Unidad de Estudios y Apoyo Técnico

5.0.3. Servicio de Proyectos y Obras

5.0.3.0.1. Negociado Administrativo

5.0.3.1. Sección de Infraestructuras Hidráulicas

5.0.4. Servicio de Aguas

5.0.4.0.1. Negociado Administrativo

5.0.4.1. Sección de Inspección y Control

5.0.4.2. Sección de Planes Hidráulicos I

5.0.4.3. Sección de Planes Hidráulicos II

5.0.5. Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación

5.0.5.0.1. Negociado de Obras Cofinanciadas de Abastecimiento y Saneamiento

5.0.5.0.2. Negociado de Apoyo Administrativo

5.0.5.0.3. Negociado de Gestión de Obras y Subvenciones

5.0.5.0.4. Negociado de Expropiaciones

5.0.6. Servicio de Planificación Portuaria

5.0.7. Servicio de Puertos

5.0.7.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Obras y Explotación

5.0.7.1. Sección de Obras, Conservación y Explotación

5.0.7.1.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Proyectos y Obras

5.0.8. Unidad de Coordinación de Administración y Servicios

5.0.8.1. Sección de Coordinación y Asuntos Generales

5.0.8.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 5.1. Subdirección General de Aguas y Puertos.

5.1.1. La Subdirección General de Aguas y Puertos ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

5.1.2. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas sobre la organización y el funcionamiento de los distintos servicios de la Dirección General.
- b) Coordinar la gestión de los servicios y unidades de la Dirección General.
- c) Seguimiento de convenios, encomiendas de gestión, encargos y aportaciones dinerarias gestionados por la Dirección General.
- d) Coordinar las actuaciones de la Dirección General en materia de planificación hidrológica.
- e) Coordinar las tareas de planificación, gestión, explotación y desarrollo de infraestructuras de abastecimiento y saneamiento y demás obras de infraestructura hidráulica, así como los programas de cooperación local.
- f) Planificar y coordinar la asistencia técnica a los Ayuntamientos en las obras de carácter hidráulico.
- g) Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones de encauzamientos y defensa de márgenes fluviales en áreas urbanas de competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- h) Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones derivadas de la competencia sobre vertidos al mar en el ámbito del litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- i) Impulsar, apoyar y coordinar las tareas de planificación, gestión, explotación y desarrollo de infraestructuras portuarias.
- j) Impulsar, apoyar y supervisar la implantación de medidas preventivas en los centros de trabajo dependientes de la Dirección General, así como la formulación de propuestas encaminadas al perfeccionamiento formativo del personal dependiente de la Dirección General.
- k) Elaborar propuestas para la asignación de funciones y reparto de asuntos.
- l) Desarrollar funciones estadísticas, de seguimiento y documentación de los asuntos de la Dirección General.
- m) Programar y coordinar la elaboración del presupuesto de la Dirección General.
- n) Apoyar en la planificación y confección del programa presupuestario.
- o) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General.

#### 5.0.1. Servicio de Planificación Hidráulica.

Corresponden al Servicio de Planificación Hidráulica:

- a) La elaboración, seguimiento del cumplimiento y revisión de los documentos normativos y de planificación relacionados con las competencias en materia de Aguas de la Dirección General, y en especial, del Plan General de Saneamiento y Abastecimiento de Cantabria y normativa derivada de la Directiva Marco del Agua.
- b) En relación con el Laboratorio Hidráulico el control de la calidad del agua bruta y suministrada a los Ayuntamientos, velando porque reúna las condiciones de potabilidad aptas para su consumo, así como el control de calidad de cualquier otra agua bruta o tratada que sea requerida por la Dirección General.
- c) La coordinación con otros Organismos con competencias relacionadas con la gestión del Agua y el asesoramiento a Entidades Locales en materia hidráulica.
- d) La gestión de los asuntos derivados de los aprovechamientos de agua y saneamientos, otorgamiento de autorizaciones y permisos a/de terceros, tasas y tarifas de agua, canon de saneamiento, expedientes sancionadores y solicitudes de información.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

e) Velar por el cumplimiento de la normativa autonómica, española y europea en lo que respecta a las masas de agua de transición y costeras competencia del Gobierno Regional, así como de los vertidos de tierra al mar (Decreto 104/2004 por el que se modifica el Decreto 48/1999, de 29 de abril).

f) La gestión y control de las balsas localizadas fuera del dominio público hidráulico en el ámbito de las competencias de la Dirección General y de la red de control de las masas de agua de transición y costeras.

g) La preparación y seguimiento de Convenios, Encomiendas de Gestión y Aportaciones Dinerarias relacionadas con la gestión del agua y sus infraestructuras asociadas.

h) Elaboración de estudios, informes, proyectos y obras en materia de planificación e infraestructura hidráulica, recursos hídricos, vertidos y calidad de las aguas que se le encomienden, así como la supervisión de los correspondientes anteproyectos y proyectos.

i) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las actuaciones y obras que se le encomienden.

j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.1.1. Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas.

Corresponde a la Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas:

a) Cumplir con la normativa española y europea en lo que respecta a la calidad de las aguas de transición y litorales de competencia de la Comunidad Autónoma, así como los vertidos de tierra al mar.

b) Coordinar, integrar y publicar toda la información ambiental disponible en la Dirección General, así como las obligaciones en materia de transparencia.

c) Incoación de expedientes de autorizaciones y sancionadores.

d) Elaboración de informes y propuestas sobre control y mejora de la calidad de las aguas potables y residuales.

e) Apoyo en el estudio y propuesta de tarifas en materia de aguas y en la determinación del canon de saneamiento.

f) Elaboración de informes técnicos en materia de: conexión a infraestructuras autonómicas, vertidos de tierra al mar, estado de las masas de agua de transición y costeras y determinación del canon de saneamiento.

g) Gestión, registro y control de la seguridad de las balsas localizadas fuera del dominio público hidráulico.

h) Apoyo en la elaboración, seguimiento del cumplimiento y revisión de los documentos normativos y de planificación en materia de Aguas.

i) Redacción y seguimiento de encargos a terceros y convenios de colaboración con Entidades Locales y otros Organismos en materia de aguas, así como la asistencia técnica a dichas entidades y organismos en materia de aguas.

j) Recogida de muestras de agua e inspección de vertidos.

k) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

5.0.1.2. Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades.

Corresponde a la Sección de Proyectos y Actividades:

a) Supervisión de proyectos relacionados con todo tipo de infraestructuras hidráulicas en general, abastecimientos y saneamientos de agua.

b) Supervisión del cumplimiento de la normativa europea, española y autonómica en materia de vertidos y calidad de las aguas.

c) Elaboración de datos e informes técnicos sobre caudales y volúmenes captados, vertidos y calidad de aguas, incluyendo análisis y tomas de muestras, y determinación del canon de saneamiento.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

d) Apoyo a la supervisión y tramitación de solicitudes de abastecimiento de agua y volúmenes de garantía, autorizaciones de conexión a sistemas de saneamiento, autorizaciones de vertido, infracciones y denuncias.

e) Inspección de actividades generadoras de vertidos y/o demandas de agua.

f) Elaboración de estudios e informes técnicos relativos a la calidad del agua, disponibilidad del recurso, vertidos de tierra al mar y estado de las masas de agua de transición y costeras.

g) Elaboración de pliegos, proyectos y dirección de obras de infraestructura hidráulica que se le encomienden.

h) Apoyo a la supervisión del cumplimiento de los documentos normativos y de planificación relacionados con las competencias en materia de Aguas de la Dirección General, y en especial, del Plan General de Saneamiento y Abastecimiento de Cantabria.

i) Apoyo en la inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las actuaciones y obras que se le encomienden e inspección de vertidos.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 5.0.1.3. Laboratorio Hidráulico.

Corresponde al Laboratorio Hidráulico:

a) Control de calidad de las aguas potables.

b) Gestionar y organizar los recursos del laboratorio hidráulico; así como planificar los trabajos a desarrollar.

c) Elaborar y mantener actualizados los métodos analíticos aplicados.

d) Determinar la efectividad y funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el laboratorio.

e) Elaboración de estudios e informes relativos a la calidad del agua y los tratamientos aplicados en las ETAPs del Gobierno de Cantabria.

f) Colaboración con ayuntamientos y otras entidades en materia de calidad del agua prepotable y de consumo humano, a requerimiento de la Dirección General.

g) Coordinación con la Dirección General de Salud Pública y el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo.

h) Chequeo de manantiales para nuevas captaciones.

i) Asesoramiento en materia de reactivos y medios para el control analítico interno de cada ETAP (cloro, ph, amonio, aluminio) así como el suministro de los mismos.

j) Elaboración de informes relativos a la calidad del agua analizada en el laboratorio hidráulico.

k) Utilización y suministro de datos en soporte informático al SINAC (Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo).

#### 5.0.2. Unidad de Estudios y Apoyo Técnico.

Corresponde a la Unidad de Estudios y Apoyo Técnico:

a) El control y seguimiento del consumo de agua y energía en infraestructuras hidráulicas y portuarias.

b) Estudio y propuesta de tarifas en la explotación de infraestructuras hidráulicas y portuarias.

c) Apoyo en la organización y gestión preventiva del personal adscrito a la Dirección General.

d) Apoyo en el control, suministro e inventario de bienes, equipos e infraestructuras adscritos a la Dirección General y en la gestión de ingresos.

e) Apoyo en la organización de planes de formación y actividades formativas para el personal dependiente del servicio.

f) Estudio e implantación de las nuevas tecnologías correspondientes a las instalaciones existentes, referentes a impulsiones de agua, depuradora de agua potable y aguas residuales, telecontroles, suministro energético y cualquier tipo de instalación relacionada con aguas y puertos.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- g) Apoyo en la tramitación de expedientes competencia de la Dirección General.
- h) Redacción y/o apoyo en la redacción y/o supervisión de estudios, proyectos, informes y pliegos de bases que le encomiende la Dirección General.
- i) Dirección y/o apoyo en la dirección de obras que le encomiende la Dirección General.
- j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 5.0.3. Servicio de Proyectos y Obras.

Corresponde al Servicio de Proyectos y Obras:

- a) Coordinación y supervisión de los estudios, anteproyectos y proyectos de obras hidráulicas de mejora y conservación.
- b) Gestión de expedientes de contratación y dirección, control, supervisión, inspección y liquidación de obras.
- c) Confección de estadísticas.
- d) Elaborar y gestionar estudios de viabilidad, proyectos básicos, anteproyectos, proyectos constructivos y todo tipo de documentos técnicos relativos a obras hidráulicas que sean competencia del Gobierno de Cantabria, incluidas obras de saneamiento, abastecimiento, protección contra avenidas y recuperaciones ambientales en ríos y costas.
- e) Elaborar pliegos y protocolos técnicos para la redacción de proyectos, dirección y ejecución de obras.
- f) Dirigir y gestionar obras hidráulicas que sean competencia del Gobierno de Cantabria, y en particular aquéllas relacionadas con los sistemas de saneamiento y abastecimiento, la protección contra inundaciones y la recuperación ambiental de ríos y costas.
- g) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las actuaciones y obras que se le encomienden.
- h) Tramitar y gestionar los permisos con los distintos organismos afectados por las obras, así como las expropiaciones derivadas de las mismas.
- i) Garantizar que los proyectos y obras tramitados cumplan con lo previsto por el Servicio de Planificación Hidrológica, así como con los requisitos impuestos por otras administraciones competentes. Proponer y recomendar al Servicio de Planificación cuanto se considere conveniente para mejorar la eficiencia de las infraestructuras.
- j) Recopilar y analizar los indicadores de gestión de proyectos y obras más relevantes: cumplimiento de presupuesto y plazo, número de modificados y complementarios, calidad de los proveedores (empresas consultoras y constructoras), magnitud y causas de las principales desviaciones, etc.
- k) Las demás funciones que le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 5.0.3.1. Sección de Infraestructuras Hidráulicas.

Corresponde a la Sección de Infraestructuras Hidráulicas:

- a) Supervisión de Proyectos relacionados con todo tipo de infraestructuras hidráulicas en general Saneamientos y Abastecimientos de Aguas.
- b) Supervisión de proyectos elaborados y ejecutados por personal técnicos de la unidad.
- c) Coordinación de los trabajos del personal de la Sección.
- d) Dirección e Inspección y Seguimiento de las obras resultantes de los proyectos realizados, bien por técnicos de la propia Sección o proyectos llevados a efecto por consultorías externas.
- e) Gestión, propuestas mejoras etc., sobre la tramitación de los proyectos y valoraciones de concursos cara a los informes de posibles adjudicaciones.
- f) Elaboración de Proyectos de infraestructura hidráulica en general.
- g) Redacción de pliego de bases para la licitación de los concursos.
- h) Cualesquiera otra que le sea encomendada en relación con el área funcional de su competencia.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### 5.0.4. Servicio de Aguas.

Corresponde al Servicio de Aguas:

a) Aseguramiento y coordinación del suministro de agua desde el conjunto de infraestructuras titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de las que siendo de titularidad ajena sean objeto de Convenio de colaboración o utilización por el Gobierno de Cantabria, incluyendo la liquidación de cánones y tarifas.

b) Impulso, dirección, inspección y control de las obras de reparación, conservación, renovación o ampliación de los Planes Hidráulicos e infraestructuras asociadas.

c) Supervisión del correcto mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de las infraestructuras hidráulicas y análisis de la evolución de los indicadores más relevantes de como: consumos, períodos de bombeo, número de averías, calidad de agua, en especial del consumo eléctrico y su facturación.

d) Control del sistema de telegestión y equipos de medida del agua suministrada a los Ayuntamientos.

e) Determinar protocolos de actuación en diferentes situaciones operativas: incumplimiento de la calidad de agua de abastecimiento, déficit hídrico en un plan de abastecimiento, afecciones por parte de terceros a las instalaciones e infraestructuras asociadas a los sistemas de saneamiento y abastecimiento, etc.

f) Realización de estudios e informes en materia de su competencia encargados por el Director General.

g) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en los planes hidráulicos.

h) Coordinar y dirigir el personal adscrito al Servicio.

i) Colaboración con la Dirección General y sus distintas Unidades en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Servicio y seguimiento del mismo y en el planteamiento de actuaciones de su competencia.

j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

##### 5.0.4.1. Sección de Inspección y Control.

Corresponde a la Sección de Inspección y Control:

a) Gestionar y coordinar la inspección y control de la explotación, mantenimiento y conservación de las distintas depuradoras, estaciones de tratamiento de agua y resto de infraestructuras adscritas al servicio.

b) Gestión preventiva y coordinación de actividades empresariales e inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en las infraestructuras hidráulicas regionales.

c) Coordinación con el laboratorio para el control de los vertidos, velando porque estos cumplan con los requisitos exigidos en la legislación vigente para los mismos.

d) Proponer, junto con las distintas unidades de la dirección general, la elaboración de estudios previos, anteproyectos y proyectos referentes a obras de saneamientos y depuración.

e) Gestión, inspección y control de las obras anteriores encomendadas por el servicio.

f) Estudio de implantación de nuevas tecnologías en materia de tratamiento y depuración de aguas.

g) Elaboración de los pliegos de condiciones, proyectos y documentos necesarios para la tramitación de los concursos de adjudicación de contratos de gestión preventiva y en materia de infraestructuras hidráulicas, así como su tramitación y seguimiento.

h) Realización del informe-propuesta final sobre adjudicación de los contratos anteriores.

i) Inspección, peritaciones y valoraciones.

j) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

##### 5.0.4.2. Sección de Planes Hidráulicos I.

Corresponde a la Sección de Planes Hidráulicos I:

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- a) Organizar y coordinar actuaciones en materia de explotación, conservación y mantenimiento de los planes hidráulicos asignados.
- b) Coordinar y dirigir al personal funcionario y laboral adscrito a los planes hidráulicos encomendados.
- c) Velar porque las instalaciones se encuentren perfectas condiciones de funcionamiento, operatividad y seguridad.
- d) Colaborar con las distintas unidades de la dirección en la elaboración de estudios previos, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación, conservación, renovación o ampliación de los distintos planes hidráulicos adscritos al servicio de explotación, inspección y control.
- e) Gestión, inspección y control de las obras anteriores.
- f) Gestión preventiva y coordinación de actividades empresariales e inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en las infraestructuras hidráulicas regionales.
- g) Control estadístico de costos y consumos en los distintos planes hidráulicos.
- h) Informes y estudios en materia de su competencia y encargados por el jefe de servicio.
- i) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 5.0.4.3. Sección de Planes Hidráulicos II.

Corresponde a la Sección de Planes Hidráulicos II:

- a) Organizar y coordinar actuaciones en materia de explotación, conservación y mantenimiento de los planes hidráulicos asignados.
- b) Coordinar y dirigir al personal funcionario y laboral adscrito a los planes hidráulicos encomendados.
- c) Velar porque las instalaciones se encuentren perfectas condiciones de funcionamiento, operatividad y seguridad.
- d) Colaborar con las distintas unidades de la dirección en la elaboración de estudios previos, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación, conservación, renovación o ampliación de los distintos planes hidráulicos adscritos al servicio de explotación, inspección y control.
- e) Gestión, inspección y control de las obras anteriores.
- f) Gestión preventiva y coordinación de actividades empresariales e inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en las infraestructuras hidráulicas regionales.
- g) Control estadístico de costos y consumos en los distintos planes hidráulicos.
- h) Informes y estudios en materia de su competencia y encargados por el jefe de servicio.
- i) Cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de sus competencias.

#### 5.0.5. Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación.

Corresponde a la Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación:

- a) Gestionar los expedientes administrativos derivados de todas las actividades de la Dirección General.
- b) Gestión de personal y estudios de organización administrativa de la Dirección General. Coordinación con los Servicios Generales y con régimen general de bienes de la Secretaría General.
- c) Gestión de contratos menores, subvenciones y convenios de la Dirección General, apoyando a la Secretaría General. Tramitación de dietas del personal.
- d) Asesorar al Director General y a todos los Servicios y sus Negociados en materia jurídica y procedimientos de gestión
- e) Colaborar en la elaboración del borrador de anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General.
- f) Realizar el control de gestión de las actividades coordinadas por la Dirección General.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

g) Tramitar expedientes de expropiación forzosa de bienes y servicios afectados por obras ejecutadas por la Dirección General

h) Tramitar y gestionar los expedientes de contratación en todas sus fases, así como las posibles incidencias que se produzcan en los mismos.

i) Elaborar la documentación necesaria para la gestión administrativa y contable de los contratos.

j) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.6. Servicio de Planificación Portuaria.

Corresponde al Servicio de Planificación Portuaria:

a) Elaboración, seguimiento, revisión y modificación de la planificación portuaria.

b) Planificación, proyecto y ejecución de obras que se le encomienden en el ámbito del litoral.

c) Gestión de los asuntos relacionados con la ocupación del dominio público marítimo terrestre y su zona de servidumbre y coordinación con las Administraciones Públicas con competencias concurrentes.

d) Gestión de los proyectos y obras de infraestructura portuaria que se le encomienden, así como supervisión de los correspondientes anteproyectos y proyectos.

e) Inspección de las concesiones de obra pública en el ámbito portuario.

f) Inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud en las obras que se le encomienden.

g) Elaboración de informes y estudios en el ámbito del litoral.

h) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.7. Servicio de Puertos.

Corresponde al Servicio de Puertos:

a) Explotación portuaria y elaboración de informes, estudios y estadísticas relativas a dicha explotación.

b) Mantenimiento y conservación de las infraestructuras e instalaciones portuarias y mantenimiento de las condiciones operativas de las dársenas y canales de navegación.

c) Gestión de los servicios portuarios y liquidación de las correspondientes tarifas.

d) Gestión del régimen de autorizaciones y concesiones en el dominio público portuario y liquidación de los cánones y tasas portuarias.

e) Policía portuaria y aplicación del régimen sancionador.

f) Gestión de los proyectos y obras de reposición, re-fuerzo, ampliación y mejora de las infraestructuras e instalaciones portuarias que se le encomienden, y supervisión de los correspondientes anteproyectos y proyectos.

g) Inspección de la aplicación de la normativa de prevención y seguridad en los puertos.

h) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

5.0.7.1. Sección de Obras, Conservación y Explotación.

Corresponde a la Sección de Obras, Conservación y Explotación:

a) La redacción, control y supervisión de estudios, anteproyectos y proyectos de obras de reposición, refuerzo, ampliación y mejora de las infraestructuras e instalaciones portuarias.

b) El apoyo técnico a la inspección y control y la dirección de las obras encomendadas al Servicio.

c) El apoyo a la gestión de las actuaciones preparatorias y expedientes de contratación de las infraestructuras e instalaciones encomendadas.

d) Apoyo en la elaboración de informes, estudios y estadísticas.

e) Gestión de la explotación portuaria y de los servicios portuarios y del régimen de autorizaciones y concesiones y de la liquidación de cánones, tasas y tarifas.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- f) La policía portuaria y aplicación del régimen sancionador.
- g) Apoyo en la conservación y mantenimiento de los puertos.
- h) Apoyo en la contratación de servicios portuarios.
- i) La inspección de la aplicación de la normativa de prevención, seguridad y salud, tanto en las obras de construcción como en las instalaciones portuarias.
- j) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden en el área de su competencia funcional.

#### 5.0.8. Unidad de Coordinación de Administración y Servicios.

Corresponde a la Unidad de Coordinación de Administración y Servicios:

- a) Gestión, en coordinación con los distintos Servicios de la Dirección General, en materia presupuestaria, de contratación y de personal.
- b) Elaboración, control y seguimiento del Presupuesto y de sus modificaciones.
- c) Gestión económica de la Dirección General, aplicando las herramientas precisas de contabilidad de gastos e ingresos.
- d) Gestión administrativa de los expedientes de contratación.
- e) Coordinación de la actuación administrativa de los Servicios.
- f) Instrucción de los expedientes de ocupación o utilización del dominio público portuario; sancionadores; de reclamaciones; así como los derivados de recursos, reclamaciones patrimoniales y cualesquiera otros producidos en la actividad portuaria y del litoral.
- g) Coordinación con las Unidades correspondientes de la Secretaría General de la Consejería.
- h) Las demás funciones que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

#### 5.0.8.1. Sección de Coordinación y Asuntos Generales.

Corresponde a la Sección de Coordinación y Asuntos Generales:

- a) Gestión y tramitación de asuntos generales.
- b) Coordinación y apoyo en las actuaciones administrativas de los servicios de la Dirección General.
- c) Coordinación del seguimiento y gestión en materia económica y presupuestaria.
- d) Coordinación en la gestión administrativa de los expedientes de contratación.
- e) Coordinación con las Unidades correspondientes de la Secretaría General de la Consejería.
- f) Gestión del archivo de documentación económica e inventario.
- g) Gestión administrativa de personal.
- h) Coordinación de la gestión de bases de datos y otras aplicaciones informáticas para la gestión económica y presupuestaria y la gestión administrativa de expedientes.
- i) Cualesquiera otras que se le encomienden en el ámbito funcional de su competencia.

### Disposición Adicional Primera

#### Organigrama de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

1. Los órganos directivos de la Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, son:

- Secretaría General
- Dirección General de Obras Públicas
- Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio  
Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje  
Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura  
Dirección General de Obras Hidráulicas y Puerto  
Subdirección General de Aguas y Puertos

2. Secretaría General

2.1. Asesoría Jurídica

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica

2.2. Servicio de Administración General

2.2.1. Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales

2.2.1.1. Negociado de Organización y Gestión de Personal

2.2.1.2. Negociado Información, Intendencia y Asuntos Generales

2.2.1.3. Negociado de Actuaciones Administrativas

2.3. Servicio de Gestión Económica y Contratación

2.3.1 Sección de Gestión Económica y Contratación

2.3.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Inversiones y Contratación

2.3.1.2. Negociado de Gestión Administrativa de Obras

2.3.1.3. Negociado de Seguimiento de Obras y Planes

2.3.1.4. Negociado de Gestión Presupuestaria

2.3.1.5. Negociado de Habilitación

3. Dirección General de Obras Públicas

3.1. Subdirección General de Carreteras, Vías y Obras

3.0.1. Servicio de Carreteras Autonómicas

3.0.1.0.1. Negociado de Gestión de Obras y Conservación

3.0.1.0.2. Negociado de Explotación I

3.0.1.0.3. Negociado de Explotación II

3.0.1.0.4. Negociado de Actuaciones Administrativas

3.0.1.1. Sección de Expropiaciones

3.0.1.2. Sección de Coordinación de Gestión Administrativa

3.0.2. Servicio de Proyectos y Obras

3.0.2.0.1. Negociado de Gestión Administrativa de Proyectos y Obras

3.0.2.1. Laboratorio de Carreteras

3.0.3. Servicio de Vías y Obras

3.0.3.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

3.0.3.1. Sección de Alumbrados Públicos

3.0.3.2. Sección de Proyectos y Obras

3.0.4. Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico

3.0.4.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

4. Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio

4.1. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje

4.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa

CVE-2021-10506

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 4.0.0.1.1. Negociado de Gestión e Información Administrativa
- 4.0.0.1.2. Negociado de Gestión Administrativa y Económica
- 4.0.1. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial
  - 4.0.1.1. Sección de Planificación y Ordenación Territorial
    - 4.0.1.1.1. Negociado de Planificación y Ordenación del Territorio
  - 4.0.2. Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística
    - 4.0.2.1. Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación
      - 4.0.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa de Evaluación Ambiental Urbanística
  - 4.0.3. Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica
    - 4.0.3.1. Sección de Cartografía
- 4.2. Subdirección General de Urbanismo y Arquitectura
- 4.0.4. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
  - 4.0.4.0.1. Negociado de Disciplina Urbanística
  - 4.0.4.0.2. Negociado de Gestión
    - 4.0.4.1. Sección Técnica de Apoyo
      - 4.0.4.1.1. Negociado de Gestión Técnica
    - 4.0.4.2. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo
      - 4.0.4.2.1. Negociado de Apoyo Jurídico
      - 4.0.4.2.2. Negociado de Archivo y Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
  - 4.0.5. Servicio de Arquitectura, Promoción de Suelo y Calidad de la Edificación
    - 4.0.5.0.1. Negociado de Habitabilidad
    - 4.0.5.0.2. Negociado de Calidad y Disciplina de la Edificación
    - 4.0.5.1. Sección de Estudios y Apoyo Técnico
- 5. Dirección General Obras Hidráulicas y Puertos
  - 5.0.0.0.1. Negociado de Documentación y Archivo
  - 5.1. Subdirección General de Aguas y Puertos
    - 5.0.1. Servicio de Planificación Hidráulica
      - 5.0.1.1. Sección de Control y Mejora de la Calidad de las Aguas
        - 5.0.1.1.1. Negociado de Control de Calidad de las Aguas
      - 5.0.1.2. Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades
      - 5.0.1.3. Laboratorio Hidráulico
    - 5.0.2. Unidad de Estudios y Apoyo Técnico
    - 5.0.3. Servicio de Proyectos y Obras
      - 5.0.3.0.1. Negociado Administrativo
        - 5.0.3.1. Sección de Infraestructuras Hidráulicas
    - 5.0.4. Servicio de Aguas
      - 5.0.4.0.1. Negociado Administrativo
        - 5.0.4.1. Sección de Inspección y Control
        - 5.0.4.2. Sección de Planes Hidráulicos I
        - 5.0.4.3. Sección de Planes Hidráulicos II
    - 5.0.5. Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

- 5.0.5.0.1. Negociado de Obras Cofinanciadas de Abastecimiento y Saneamiento
- 5.0.5.0.2. Negociado de Apoyo Administrativo
- 5.0.5.0.3. Negociado de Gestión de Obras y Subvenciones
- 5.0.5.0.4. Negociado de Expropiaciones
- 5.0.6. Servicio de Planificación Portuaria
- 5.0.7. Servicio de Puertos
- 5.0.7.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Obras y Explotación
- 5.0.7.1. Sección de Obras, Conservación y Explotación
- 5.0.7.1.1. Negociado de Actuaciones Administrativas de Proyectos y Obras
- 5.0.8. Unidad de Coordinación de Administración y Servicios
- 5.0.8.1. Sección de Coordinación y Asuntos Generales
- 5.0.8.1.1. Negociado de Gestión Administrativa

#### Disposición Adicional Segunda

#### Relación de Puestos de Trabajo

1. Se aprueba la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

2. La modificación de la presente Relación de Puestos de Trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Disposición Derogatoria Única

#### Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

#### Disposición Final Única

#### Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de diciembre de 2021.  
El presidente del Consejo de Gobierno,  
Miguel Ángel Revilla Roiz.  
La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,  
Paula Fernández Viaña.

CVE-2021-10506

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

## ANEXO

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

#### **SECRETARÍA GENERAL**

Dependiendo del titular de la Secretaría General de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo se crean los puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción:

Tres puestos de "Técnico Superior": F; A A1; 23; 9.990,67; CTS;02,05,14; N; II; CM; GC.

Cuatro puestos de "Técnico Superior": F; A A1; 23; 9.990,67; CFS; 02,05,14; N; II; CM; GC.

Tres puestos de "Técnico de Grado Medio": F; A A2; 20; 9.356,61; CG; 02,05,14; N; II; CM; GC.

Cuatro puestos de "Técnico de Grado Medio": F; A A2; 20; 9.356,61; CDYTM; 02,05,14; Titulación académica: Ing. Técnico, Arquitecto Técnico; N; II; CM; GC.

Tres puestos de "Técnico de Grado Medio": F; A A2; 20; 9.356,61; CDYTM; 02,05,14; Titulación académica: Ing. Técnico; Formación específica: Diploma de Técnico de prevención de riesgos laborales; N; II; CM; GC.

Cuatro puestos de "Administrativo": F; C C1; 16; 8754,52 CA; 04,14; N; II; CM; GC.

Ocho puestos de "Auxiliar": F; C C2; 14; 8.082,05 CGAU; 04,13; N; II; CM; GC.

Se modifica el puesto nº 6896 "Técnico Superior", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto nº 7516 "Técnico Superior", que cambia el área funcional 14 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,09.

Se modifica el puesto nº4993 "Técnico de Grado Medio" que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

#### **Servicio de Administración General**

Se modifica el puesto de trabajo nº 7488 "Jefe de Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales", que cambia el complemento específico de 13.350,66 a 17.472,38 al pasar de dedicación II a III.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9589 "Coordinador de Gestión de Personal" que pasa a denominarse "Gestor de Personal y Asuntos Generales".

El puesto 8342 "Jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas", pasa a depender del Jefe de Sección de Organización, Régimen Interior y Asuntos Generales y cambia el área funcional 13 por 06, resultando sus áreas funcionales 03, 06, 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9590 "Jefe de Negociado de Información, Intendencia y Asuntos Generales", añadiéndole el área funcional 11, resultando sus áreas funcionales 03, 11, 13.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Administración General, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Ingeniero Coordinador de Obras Públicas, Formación y Prevención", F; A A2; 26; 21.627,90; CDYTM; 01, 05, 14; Titulación académica: ITOP; Formación específica: Diploma de Técnico de prevención de riesgos laborales; S; III; CM; GC.

Se suprime el puesto de trabajo nº 7486 "Coordinador de Acciones Formativas, Prevención y Centros".

#### **Servicio de Gestión Económica y Contratación**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Gestión Económica y Contratación se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación": F; A A1/A2; 25; 18.755,35; CTS /CG; 02,10,16; S; III; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9587 "Gestor de Control y Seguimiento Presupuestario", que cambia el complemento específico de 13.350,66 a 17.472,38 al pasar de dedicación II a III, se elimina el Cuerpo Técnico de Finanzas, pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación y añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 02,10,16.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifica el puesto nº 8439 "Jefe de Negociado de Habilitación II", que cambia su denominación por la de "Jefe de Negociado de Habilitación", pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación y añade el área funcional 16-resultando sus áreas funcionales 03,10,16.

Se modifica el puesto nº 8497 "Coordinador de Gestión Económica y Habilitación", que añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 02,10,16.

Pasan a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Contratación los puestos de trabajo números 4727 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Inversiones y Contratación", 414 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Obras", 4730 "Jefe de Negociado de Seguimiento de Obras y Planes" y 415 "Jefe de Negociado de Gestión Presupuestaria".

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

Dependiendo del Director General, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Subdirector General de Carreteras, Vías y Obras"; F; A A1; 30; 28.910,06; CTS/CFS; 01, 05; S; III; LD; AP.

#### **Servicio de Carreteras Autonómicas**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Carreteras Autonómicas, se crean dos puestos con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras"; F; C C1; 16; 10.205,83; CTA; 03,05,14; Titulación académica: Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7493 "Jefe de Sección de Apoyo Técnico Jurídico y Coordinación de Gestión", que cambia su denominación por la de "Jefe de Sección de Coordinación de Gestión Administrativa", se abre al Subgrupo A2 y al Cuerpo de Gestión y se eliminan la titulación académica y la formación específica.

Se modifica el puesto nº 4731 "Ingeniero de Planificación y Seguridad Vial", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifican los puestos nºs 438 y 9620 "Técnico de Conservación y Explotación", que añaden el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto nº 439 "Técnico de Obras y de Uso y Defensa de la Carretera", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto nº 4729 "Jefe de Sección de Expropiaciones", que añade el área funcional 05, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### **Servicio de Proyectos y Obras**

Se modifica el puesto de trabajo nº 435 "Jefe de Laboratorio de Carreteras" que cambia el complemento específico de 14.633,63 a 18.755,35 al pasar de dedicación II a III.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4735 "Ingeniero Técnico Supervisor de Topografía", que cambia el nivel de 24 a 25, el complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 al pasar de tipo 2 a tipo 1, de dedicación II a III y añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9621 "Técnico de Apoyo en Proyectos y Obras", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 443 "Coordinador Proyectista", que añade el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

Se modifican los puestos de trabajo nºs 7498 y 10092 "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras", que añaden el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

Pasan a depender del Jefe de Servicio de Proyectos y Obras los puestos de trabajo nº 467, 468, 471 y 473 de "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JP-C, CS-A)".

Pasan a depender del Jefe de Laboratorio de Carreteras los puestos de trabajo nº 497, 498, 904 y 905 de "Técnico Superior Analista de Laboratorio-Laboratorio y Control de Calidad (JP-C, CS-B)".

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

#### **Servicio de Vías y Obras**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Vías y Obras, se crea un puesto con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras"; F; C C1; 16; 10.205,83; CTA:03, 05,14; Titulación académica: Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Vías y Obras el puesto de trabajo nº 470 "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JP-C, CS-A)".

Se modifican los puestos de trabajo nº 703 y 704 "Encargado-Obras Públicas (JP-C)", que cambian a "Encargado-Obras Públicas (JP-C, CS-A)" incorporando el complemento singular del puesto pasando los complementos no estructurales fijos de 3.511,68 a 4.433,76.

Se modifican los puestos de trabajo nº 8507 y 8509 "Operario de mantenimiento (ED-A)", que cambian a "Operario de mantenimiento (ED-A, CS-A)", incorporando el complemento singular del puesto pasando los complementos no estructurales fijos de 3.208,20 a 4.130,28.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4737 "Ingeniero de Planificación y Apoyo", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 692 "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras", que añade el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

#### **Servicio de Supervisión y Apoyo Técnico**

Se modifica el puesto de trabajo nº 7485 "Coordinador de Supervisión y Apoyo Técnico", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

Se modifica el puesto de trabajo nº 857 "Técnico Jurídico", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### **Sección de Gestión Económica y Administrativa**

Se modifica el puesto de trabajo nº 2011 "Jefe de Negociado de Gestión e Información Administrativa", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio Evaluación Ambiental Urbanística**

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística el puesto de trabajo nº 7502 "Jefe de Sección de Calidad y Control de la Edificación", que cambia su denominación por la de "Jefe de Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación" y añade el área funcional 05, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Se suprime el puesto de trabajo nº 9615 "Jefe de Sección de Evaluación Ambiental Urbanística".

Pasan a depender del Jefe de Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística, los puestos de trabajo números 8429 "Técnico Superior de Evaluación Ambiental" y 8353 "Técnico Superior de Medio Ambiente".

Pasa a depender del Jefe de Sección de Evaluación Ambiental Urbanística y de la Edificación el puesto de trabajo nº 9616 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Evaluación Ambiental Urbanística", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica**

Se modifica el puesto de trabajo nº 9617 "Jefe de Unidad de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica", que cambia su denominación por la de "Jefe de Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica", el nivel de 26 a 28, el complemento específico de 21.627,90 a 24.203,80 y el área funcional 19 por la 14, resultando sus áreas funcionales 01,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9618 "Técnico de Cartografía" que cambia el área funcional 19 por la 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifican los puestos de trabajo nºs 9268 Técnico Superior en Sistemas de Información Geográfica”, 7941 “Jefe de Sección de Cartografía” y 9267 “Técnico Superior en Cartografía”, que añaden el área funcional la 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9623 “Técnico Analista de Información Geográfica”, que cambia su denominación por la de “Técnico Coordinador de Información Geográfica y Planificación”, su complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 al pasar de tipo 2 a tipo 1, el régimen de dedicación de II a III y el área funcional 19 por la 14, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se suprime el puesto de trabajo nº 7945 “Coordinador de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica”.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador Técnico de Explotación de Sistemas de Información Geográfica”, F; AC A2/C1; 22; 13.350,66; CDYTM/CTA; 02, 05; 14 Titulación Académica: Ingeniero Técnico Topógrafo, Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

#### **Servicio de Urbanismo y Tramitación Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo**

Se modifica el puesto de trabajo nº 872 “Jefe de Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo”, quedando reservado a CTS y exigiéndose para su desempeño la titulación de Licenciado en Derecho.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7922, 7923 y 9818 “Inspector Urbanístico y de Planificación Territorial”, que amplían la titulación a ITOP.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Urbanismo y Tramitación Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Técnico Supervisor de Planeamientos Municipales”, F; A A1; 26, 21.627,90; CFS; 02, 05, 08; Titulación Académica: Arquitecto, ICCP.; S; III; CM; GC.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7947 “Jefe Negociado de Archivo y Expedientes CROU” y nº 7962 “Jefe de Negociado de Gestión Técnica”, que retira el área funcional 04 y añade las áreas 13,14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Arquitectura, Promoción del Suelo y Calidad en la Edificación**

Se modifica el puesto de trabajo nº 8523 “Coordinador de Planificación y Desarrollo del Suelo”, que añade el área funcional 08, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7520 Arquitecto Técnico, nº 9625 “Técnico Superior de Planificación y Desarrollo del Suelo” y 9626 “Técnico de Edificación”, que cambian el área funcional 14 por la 02 resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Se modifica el puesto de trabajo nº 688 “Coordinador de Proyectos y Obras”, que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS Y PUERTOS**

Se modifica el puesto de trabajo nº 9204 “Subdirector General de Aguas”, que cambia su denominación por la de “Subdirector General de Aguas y Puertos”.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8412 “Jefe de Negociado de Documentación y Archivo”, que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Planificación Hidráulica**

Se modifica el puesto de trabajo nº 8404 “Jefe de Sección de Supervisión de Proyectos”, que cambia su denominación por la de “Jefe de Sección de Supervisión de Proyectos y Actividades”.

Se modifica el puesto de trabajo nº 766 “Jefe de Laboratorio Hidráulico”, que cambia el complemento específico de 14.633,63 a 18.755,35 al pasar de dedicación II a III.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Se modifica el puesto de trabajo nº 4999 "Gestor Administrativo", que cambia, el nivel de 16 a 18, el complemento específico de 10.205,83 a 11.479,73, al pasar de tipo 2 a tipo 1, y sustituye las áreas funcionales 04,16 por 03,14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8398 "Técnico de Laboratorio", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8405 Jefe de Negociado de Control de la Calidad de las Aguas", que añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

### Servicio de Proyectos y Obras

Se modifica el puesto de trabajo nº 8396 "Técnico Superior de Infraestructuras Hidráulicas", que cambia su denominación por la de "Ingeniero de Infraestructuras Hidráulicas, el nivel de 24 a 25 y el complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 por cambio de tipo 2 a tipo 1, la dedicación de II a III, pasa depender del Jefe de Servicio de Proyectos y Obras y cambia el área funcional 08 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,16.

Se suprime el puesto de trabajo nº 743 "Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas (Zona Occidental)".

Se modifica el puesto de trabajo nº 8395 "Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas (Zona Oriental)", que cambia su denominación por la de "Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas".

Se modifican los puestos de trabajo nº 8397 y 8443 "Técnico Inspector de Obras", que cambian el área funcional 08 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05, 14.

Los puestos de trabajo nºs 758 "Encargado-Planes Hidrológicos (JE-C, CS-B), 755 y 4994 "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JE-C, CS-A), pasan a depender del Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas.

Se modifica el puesto de trabajo nº4984 "Coordinador de Obras", que elimina la titulación de Ingeniero Superior, pasa a depender del Jefe de Sección de Infraestructuras Hidráulicas y añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,14.

Se suprime el puesto de trabajo nº 8394 "Técnico Superior de Infraestructuras hidráulicas".

Dependiendo del Servicio de Proyectos y Obras, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Ingeniero Coordinador de Proyectos y Obras"; F; A A1/A2; 26; 24.203,80; CFS/CDYTM; 01, 05, 14; Titulación Académica: ICCP/ITOP, S; III; CM; GC.

### Servicio de Aguas

Se modifica el puesto de trabajo nº 3654" Jefe de Servicio de Explotación, Inspección y Control", que cambia su denominación por la de "Jefe de Servicio de Aguas".

Se modifica el puesto de trabajo nº 8368 "Técnico de Obras Hidráulicas", que cambia el área funcional 14 por la 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,11.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8446 "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras", que retira el área funcional 04 e incluye las áreas funcionales 03,14, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Aguas el puesto de trabajo nº 5000 "Gestor Administrativo", que cambia el nivel de 16 a 18, el complemento específico de 10.205,83 a 11.479,73, al pasar de tipo 2 a tipo 1, y cambia las áreas funcionales 04, 16 por 03 14 resultando sus áreas funcionales 03,13 y 14.

Pasa a depender del Jefe de Servicio de Aguas el puesto de trabajo nº 8442 "Técnico de Supervisión de Proyectos", que cambia su denominación por la de "Técnico de Supervisión de Explotación y Proyectos", el nivel de 24 a 25, el complemento específico de 13.350,66 a 18.755,35 al pasar de tipo 2 a tipo 1, la dedicación II a III y el área funcional 12 por el 02, resultando sus áreas funcionales 02,05,08.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Aguas, se crea un puesto con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras"; F; C C1; 16; 10.205,83; CTA; 03,05,14; Titulación académica: Técnico Superior Edificación Obra Civil (o titulación equivalente); S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Aguas, se crean seis puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Encargado Planes Hidrológicos (JE-C, CS-B)", L; G1; N.6; complemento de categoría: 5.443,80; complementos no estructurales fijos: 7.864,32; N; JE; CM; GC.

JUEVES, 30 DE DICIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 250

Dependiendo del Jefe de Servicio de Aguas, se crean seis puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Técnico de Planta Hidrológica (JP-D, T, N, F, CS-B)", L; G2; N.4; complemento de categoría: 2.365,56; complementos no estructurales fijos 6.323,40; N; JP; CM; GC.

El puesto de trabajo nº 754 "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos (JE-C, CS-A)" pasa a depender del Jefe de Servicio de Aguas.

Se modifica el puesto 4996 "Encargado Planes Hidrológicos (JE-C, T,N,F,CS-B)", que retira los complementos de turnicidad, festividad y nocturnidad, resultando con la siguiente descripción: "Encargado Planes Hidrológicos (JE-C,CS-B)"; L; G1; N6; complemento de categoría: 5.443,80; complementos no estructurales fijos:7.864,32; N; JE; CM; GC.

#### **Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación**

Se modifica el puesto de trabajo nº 4979 "Jefe de Unidad de Gestión Administrativa de Obras, Planes y Contratación", que cambia el complemento específico de 21.627,90 a 24.203,80 al pasar de tipo 2 a tipo 1.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4980 "Jefe de Negociado de Obras Cofinanciadas de Abastecimiento y Saneamiento", que añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 03,14,16.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8407 "Jefe de Negociado de Expropiaciones", que añade el área funcional 13, resultando sus áreas funcionales 03,13,14.

#### **Servicio de Planificación Portuaria**

Se modifica el puesto de trabajo nº 7525 "Jefe de Servicio de Planificación", que cambia su denominación por la de "Jefe de Servicio de Planificación Portuaria" y añade el área funcional 14, resultando sus áreas funcionales 01,05,14.

Se suprime el puesto de trabajo nº 7500 "Jefe de Sección de Planificación, Estudios y Proyectos".

El puesto de trabajo de trabajo nº 10094 "Gestor Administrativo de Planificación Portuaria" pasa a depender del Jefe de Servicio Planificación Portuaria.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Planificación Portuaria, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Ingeniero Coordinador de Planificación e Infraestructuras Portuarias", F; A A1/A2; 26, 21.627,90; CFS/CDYTM; 01, 05, 14; Titulación Académica: I.C.C.P./ I. Industrial/ I.T.O.P. /I.T. Industrial; S; III; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 776 Técnico Auxiliar de Proyectos y Obras, que añade el área funcional 03, resultando sus áreas funcionales 03,05,14.

#### **Servicio de Puertos**

Dependiendo del Jefe de Servicio de Puertos se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Técnico Superior de Explotación Portuaria (JP-C)": L; G1; N.6; complemento de categoría 4.304,52; complementos no estructurales fijos: 3.511,68; N; JP; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 828 "Coordinador de Puertos", que añade el área funcional 02, resultando sus áreas funcionales 02,05 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 829 "Jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas de Obras y Explotación", que añade el área funcional 16, resultando sus áreas funcionales 03,10,16.

2021/10506

CVE-2021-10506