BOPPO | BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA
Deputación Pontevedra
Xoves, 1 de outubro de 2015 Nº 190

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEVEDRA

Presupostos e cadros de persoal

MODIFICACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO ANO 2015

En cumprimento dos puntos 3 e 4 do acordo da Xunta de Goberno Local do 27/07/2015 de modificación da relación de postos de traballo do Concello de Pontevedra, no que se refire as funcións da oficina técnica de medio ambiente, infraestruturas, enxeñería e servizos da oficina de medio ambiente natural, considérase aprobada definitivamente a citada modificación ao non presentarse reclamacións, suxestión nin alegacións e publícase integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia, nos termos que se expoñen a continuación:

"(...)

ANEXO I

FUNCIÓNS DAS DISTINTAS ÁREAS, SERVIZOS E UNIDADES

5.2 OFICINA TÉCNICA DE MEDIO AMBENTE, INFRAESTRUTURA, ENXEÑERÍA E SERVIZOS

Configuración:

Órgano de asistencia e asesoramento con rango orgánico de Oficina Técnica.

Funcións:

a) Redes de servizos e infraestrutura urbana:

— Efectuar, de acordo coas prioridades e orientacións fixadas pola Xefatura do Área, a redacción e dirección da execución de proxectos de alumeado público, captación e abastecemento de augas, redes de saneamento, colectores, emisarios submarinos, estacións depuradoras, redes semafóricas, infraestruturas de control de tráfico rodado, e análogos.

— Infraestruturas en zonas rurais (isto é camiños rurais, obras hidráulicas, redes de servizos, alumeado público).

— Informes sobre desperfectos e deficiencias do patrimonio municipal no seu ámbito de competencia.

— Mantemento da infraestrutura urbana. Os técnicos medios exercerán de acordo coa distribución de competencias establecida que posteriormente se describe, a dirección técnica das distintas Brigadas Operativas (electricidade, parque móbil, obras e xardinería).

Edita: Deputación de Pontevedra • Depósito legal: PO 1-1958 • Tel 986 804 100 • www.boppo.depo.es • boppo@depo.es

Código seguro de verificación: PTBQ8KMSO6AJ9WGS

— Confeccionar planes de conservación e mantemento de xardíns, zoas verdes, parques públicos, e espazos urbanos axardinados o arborados en xeral.

— Programar e propoñer prioridades sobre as obras de conservación de espazos libres que se realicen por medios propios.

— Efectuar a dirección técnica dos traballos de conservación que executen directamente as brigadas das distintas especialidades.

— Prestar asesoramento técnico sobre o uso de medios mecánicos e supervisar a planificación do traballo das diversas unidades operativas.

— Supervisar e avaliar os resultados das distintas unidades operativas,

— Supervisar e executar as obras e outros requirimentos que se deriven das análises dos pastos de traballo como consecuencia das medidas de prevención de riscos laborais. Efectuar a dirección técnica da execución de aqueles proxectos que afecten ó ámbito funcional da unidade, ou ben efectuar a supervisión e seguimento de aqueles que dirixan técnicos externos neste campo, emitindo ou validando certificacións de obra, estados de medicións, actas de replanteo e actas de recepción.

— Informar, no ámbito da súa competencia, o Plan Xeral e as sitas modificacións e o planeamento do desenvolvemento.

— Informar proxectos de urbanización presentados por particulares, verificar, informar e propoñer, no seu caso, prescricións previas á recepción de obras de urbanización de polígonos ou unidades de actuación promovidas por particulares, no ámbito funcional que compete a esta oficina técnica.

— Redactar proxectos e estudios técnicos dentro do ámbito da súa competencia profesional.

— - Emitir os informes técnicos que sexan precisos en relación cos expedientes administrativos relativos á contratación o concesión de servizos, prórrogas, revisións de prezos, imposición de sancións o penalizacións por incumprimentos contractuais, reversións, ampliación de servizos, e en xeral cantos se instruían en relación co ámbito dos servizos urbanos, no ámbito das súas competencias,

— Emitir informe técnico en relación coas solicitudes de licenza de obras o instalacións na vía pública das empresas de servizos (electricidade, auga, telefonía gas, e, no seu caso, televisión por cable, redes telemáticas, emisores/repetidores de telefonía móbil, e análogos), no ámbito das súas competencias.

— Supervisión de proxectos.

Edita: Deputación de Pontevedra • Depósito legal: PO 1-1958 • Tel 986 804 100 • www.boppo.depo.es • boppo@depo.es

Código seguro de verificación: PTBQ8KMSO6AJ9WGS

b) Actividades e Protección do Medio Ambiente;

— Realizar as inspeccións relativas ao incumprimento da normativa sobre regulamentación de actividades, levantando as correspondentes actas, e emitindo cantos informes técnicos se precisen para a instrución e resolución dos expedientes administrativos que se sigan en relación con estas materias.

— Recepcionar e rexistrar as declaracións de vertidos líquidos, e residuos sólidos y oleosos.

— Atender, verificar e informar as denuncias relativas a actuacións contrarias as normativas e protección medioambiental en todos os seus aspectos : contaminación atmosférica, vertidos a ría, polución de cursos de auga ou de acuíferos soterrados,polución acústica, ou, no seu caso, actividades que vulneren as medidas de protección de espazos naturais.

— Efectuar o control dos vertedoiros, escombreiras e depósitos de residuos existentes, con especial atención á actividade inspectora destinada a detectar e corrixir instalacións deste tipo non autorizadas ou debidamente legalizadas.

— Emitir informes técnicos relativos á ubicación, tipoloxía e características, medidas de protección do entorno e dos acuíferos, clase de residuos e tipo de tratamento das plantas de eliminación de residuos industriais, cando así se requira.

— Redactar propostas, emitir informes, e efectuar inspeccións relativas á protección do solo e masas forestais en zoas rurais.

— Plans de reforestación.

— Propoñer iniciativas en materia de parques naturais.

— Canalizar as actuacións municipais de cooperación con outros administracións en materia de protección do medio natural.

— Inspección e seguimento dos servizos concesionados ou contratados a empresas (abastecemento de auga e saneamento). Dita inspección comprenderá o velar polo cumprimento dos pregos de condicións que no seu día serviran de base para contratar o concesionario do servizo, o regulamento do servizo, no seu caso, e as normativas que en cada caso sexan de aplicación, así como atender as queixas dos usuarios, verificalas, e no seu caso establecer as oportunas correccións.

Código seguro de verificación: PTBQ8KMSO6AJ9WGS

c) Tráfico e seguridade cidadán:

— Prestar debida asistencia técnica, cando sexa requirido, ó corpo de bombeiros. Facilitar a asistencia técnica precisa á Policía Local.

— Efectuar estudios, informes e propostas sobre medidas de ordenación da circulación de vehículos e peóns.

— Prestar asistencia técnica en orde a: direccións do tráfico, preferencias de paso e stop, prohibicións de xiro, prohibicións de circulación, limitacións de velocidade, limitacións horarias de circulación, paradas de taxi, pasos de peóns, zoas e paseos peonís, zoas de ensinanza de condutores, elementos auxiliares de circulación e calquera outra que se sexa requirida.

— Estudio de medidas temporais de ordenación do tráfico en determinadas zoas con motivo da execución de obras 01.1 celebración de actos.

— Redacción de estudios e proxectos sobre ubicación e características dos elementos das redes semafóricas, sinalizacións verticais e horizontais, e elementos auxiliares de circulación (espellos, reflectantes, ..).

— Estudios xerais sobre seguridade vial e risco de accidentes.

— Transporte de mercancías dentro da cidade: determinación de zoas, horarios, ordenación da carga e descarga, informe de licencias de transportes especiais e perigosos dentro da cidade.

— Informes sobre idoneidade de zonas de aparcamento.

— A organización das tarefas a desenvolver polos traballadores adscritos ao servizo así como o control do persoal ao seu servizo: organización das quendas de vacacións, días libres, asistencia, puntualidade...

— Supervisión de proxectos.

— Inspección e seguimento dos servizos concesionados ou contratados a empresas (recollida e eliminación de residuos sólidos urbanos, limpeza de edificios, limpeza viaria, e cantos poidan establecerse por este procedemento nun futuro). Dita inspección comprenderá o velar polo cumprimento dos pregos de condicións que no seu día serviran de base para contratar o concesionar o servizo, o regulamento do servizo, no seu caso, e as normativas que en cada caso sexan de aplicación, así como atender as queixas dos usuarios, verificalas, e no seu caso establecer as oportunas correccións.

— Informar sobre os expedientes de contratación relacionados cos servizos concesionados ou contratados a empresas cando sexa necesario un informe técnico.

Código seguro de verificación: PTBQ8KMSO6AJ9WGS

— Colaborar de modo permanente coa Área de Urbanismo nas solicitudes de informes, actuacións e proxectos que lle sexan requiridos por ela.

— Calquera outra que este comprendida no seu ámbito de actuación, en especial a emisión de informes que sexan necesarios para realizar actuacións no ámbito tributario.

— Dentro das funcións desta oficina exclúense de modo expreso as que se lle atribúen á Oficina Técnica de Medio Ambiente Natural.

5.3. OFICINA DE MEDIO AMBIENTE NATURAL

Configuración:

Unidade de asistencia con tipoloxía de oficina técnica .

Funcións:

— Xestión dos espazos ou zonas naturais: xunqueiras, ríos e ría, principalmente.

— Emitir os informes técnicos que sexan precisos en relación cos expedientes administrativos relativos á contratación da conservación e mantemento de determinadas zonas axardinadas e arborado viario no municipio de Pontevedra, incluíndo a título exemplificativo, a redacción dos pregos de prescricións técnicas, os informes de valoracións das proposicións, os informes relativos aos incumprimentos das empresas contratadas así como as penalidades. Así mesmo, inclúese o control e supervisión desde o punto de vista técnico destes contratos, debendo conformarse as facturas que presenten as empresas contratadas.

— Policía sobre a tenza de animais potencialmente perigosos e demais animais en xeral (inclúense gando mostrenco abandonado ou sen dono identificado e a problemática aparellada)e as cuestións relativas á canceiras municipal, que inclúe recollida de animais abandonados e mortos.

— Policía en materia de verteduras.

— Xestión e supervisión do ciclo da auga (potabilización, rede de saneamento municipal, etc.).

— Organización e planificación do traballo da brigada.

— Calquera outra que este comprendida no seu ámbito de actuación.

(...)”

Edita: Deputación de Pontevedra • Depósito legal: PO 1-1958 • Tel 986 804 100 • www.boppo.depo.es • boppo@depo.es

Código seguro de verificación: PTBQ8KMSO6AJ9WGS

RECURSOS PROCEDENTES

Contra estes acordos, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 116-1 da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8-1 e 46-1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes segundo establece o artigo 117-2 da devandita Lei 30/1992, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no artigo 43-2 da Lei 30/92, modificada pola Lei 4/1999, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte de aquel no que deba entenderse presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, consonte ó establecido no artigo 46-1) e 4) da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a Dereito.

Pontevedra, a 17 setembro de 2015.—O Concelleiro de Goberno Responsable da Área de Persoal, Réxime Interior e Patrimonio, Vicente García Legísima.

Código seguro de verificación: PTBQ8KMSO6AJ9WGS