

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2019-1650 *Decreto 11/2019, de 21 de febrero, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.*

El Decreto 58/2007, de 17 de mayo (BOC 31-5-2007), modificó tanto la estructura como la relación de puestos de trabajo de la entonces Consejería de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico, al cual le han ido sucediendo una serie de modificaciones a consecuencia de la reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En este sentido, en virtud del Decreto 9/2007, de 12 de julio (BOC de 12-7-2007) se modificó su denominación por Consejería de Industria y Desarrollo Tecnológico.

Posteriormente y de acuerdo con los Decretos 9/2011 y 87/2011 (BOC de 28 de junio y 8 de julio respectivamente), se procedió a una nueva reorganización de las Consejerías de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pasando a denominarse Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, estableciéndose una nueva distribución de competencias y estructura.

Más tarde el Decreto 3/2015, de 10 de julio (BOC de 10 de julio), de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mantiene su denominación de Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio y el Decreto 83/2015, de 31 de julio (BOC de 31 de julio), por el que se modifica parcialmente la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, en el artículo 5 crea como órgano directivo de esta Consejería la Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, estableciendo una nueva distribución de competencias.

Recientemente, el Decreto 142/2015, de 1 de octubre (BOC de 9 de octubre) modifica la Relación de Puestos de Trabajo y el Decreto 20/2016, de 14 de abril (BOC de 2 de mayo) introduce modificaciones parciales en la estructura orgánica de la Consejería.

Todas estas modificaciones de la Estructura Orgánica de la Consejería, tanto de carácter estructural como competencial, hacen necesario una nueva refundición de la misma en un solo texto que refleje de forma unitaria la estructura de la Consejería, además de hacer las adaptaciones necesarias en las RPT de todas las direcciones generales para dar cobertura a la organización administrativa que en estos momentos se demanda, y poder prestar un mejor servicio público.

Por todo ello, cumplidos los trámites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, consultadas las Organizaciones Sindicales al amparo de lo previsto en la en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta conjunta del señor consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, y del señor consejero de Presidencia y Justicia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 21 de febrero de 2019,

DISPONGO

Artículo 1. Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.

1. El Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio es el titular de la Consejería. Su estatuto personal y atribuciones serán los contenidos en Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás legislación aplicable.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

2. Bajo la dirección de su titular, la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, se estructura en los siguientes órganos directivos:

La Secretaría General.

La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial.

La Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

La Dirección General de Turismo.

La Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

Artículo 2. Secretaría General.

La Secretaría General para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

2.1. Servicio de Estudios y Asesoramiento Jurídico.

2.1.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.

2.2. Servicio de Administración General.

2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.

2.2.1.1. Negociado de Personal y Organización.

2.2.1.2. Negociado de Patrimonio y Registro.

2.2.2. Sección de Gestión Económica.

2.2.2.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.

2.2.2.2. Negociado de Habilitación.

2.2.2.3. Negociado de Contabilidad y Apoyo Presupuestario.

La Secretaría General ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponden las competencias siguientes:

a) El informe y propuesta al consejero de los asuntos que deban ser sometidos al Consejo de Gobierno.

b) La emisión de informes jurídicos y la elaboración de las disposiciones generales que emanen de la Consejería.

c) La tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial y expedientes de revisión de oficio de actos administrativos, así como las relaciones con los órganos jurisdiccionales.

d) El seguimiento de las actuaciones de los distintos centros directivos de la Consejería.

e) La asistencia al ciudadano y la propuesta de resolución de los escritos formulados al amparo del derecho de petición.

f) El régimen interno y los asuntos generales.

g) Prestar asesoramiento jurídico al consejero, centros directivos y unidades administrativas de la Consejería.

h) Funciones relacionadas con el punto de contacto de esta Comunidad Autónoma en aplicación de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

2.1. El Servicio de Estudios y Asesoramiento Jurídico, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar las resoluciones que deba firmar el titular de la Consejería en relación con los recursos y reclamaciones interpuestos contra actos dictados por las distintas Direcciones Generales; emitir informes y realizar estudios sobre cualquier asunto competencia de la Consejería; supervisar los informes y estudios realizados por los asesores jurídicos de él dependientes; analizar las necesidades relativas a producción normativa y elaboración de nuevas disposiciones legales; seguimiento, coordinación y documentación de los asuntos relativos al Parlamento

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

de Cantabria; apoyo y coordinación con los asesores jurídicos de las Direcciones Generales de la Consejería; apoyo a la Secretaría en relación con las empresas públicas adscritas a la Consejería; asesoramiento jurídico general sobre los asuntos competencia de la Consejería; cuantas otras se le encomiende dentro del área funcional de su competencia.

2.2. El Servicio de Administración General, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar estudios e informar recursos administrativos y reclamaciones que se interpongan contra actos emanados de la Consejería, coordinación con los demás servicios y unidades de la Consejería; elaborar el anteproyecto del Presupuesto de la Consejería; controlar el estado de ejecución del presupuesto; administración, gestión y planificación de los recursos humanos de la Consejería; coordinar la prevención de riesgos laborales con las Direcciones Generales de la Consejería; inspección de los servicios de la Consejería y la evaluación de su gestión y de los objetivos y reparto de los mismos; actuar como órgano de comunicación con las distintas Consejerías, así como instituciones, organismos o entidades que tengan relación con la Consejería; ejecutar cuanto concierne al régimen interno de los servicios generales de la Consejería; la programación y ejecución de las propuestas de adquisición de los recursos materiales precisos para el buen funcionamiento de los servicios; ejecución de medidas de organización administrativas; implantación de procedimientos administrativos en las distintas áreas de actividad de la Consejería; cuantas otras se le encomiende dentro del área funcional de su competencia.

2.2.1. A la Sección de Personal y Régimen Interior tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Apoyo en la tramitación de los acuerdos del Consejo de Gobierno; gestión y tramitación de los expedientes en materia de personal; confección y revisión del anteproyecto correspondiente de gastos de personal, así como el seguimiento de la ejecución de los mismos; propuesta de elaboración de normalización de procedimientos, así como la propuesta de normalización de actos normativos; procedimientos y normalización de documentos con especial atención a soportes informáticos; coordinación de los servicios de ordenanzas, limpieza, mantenimiento de inmuebles, conservación de material, gestión y coordinación de la intendencia de la Consejería y control y seguimiento del patrimonio; dirigir los trabajos de información al público y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

2.2.2. A la Sección de Gestión Económica tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Realización de la gestión económica, presupuestaria y contractual; participación en la elaboración de pliegos de contratación, convenios, órdenes de subvenciones, encargos a medio propio y llevar a cabo su gestión; suministro de la información requerida por la Intervención General y otros órganos o entidades de control; asesoramiento a servicios y unidades en materia presupuestaria, con especial incidencia en materia de la Ley de Contratos del Sector Público; elaboración del anteproyecto del presupuesto, control y seguimiento del mismo en cuanto al grado de ejecución, así como la tramitación de las modificaciones del mismo; contabilidad pública; supervisión de todas las justificaciones de gasto de la Secretaría General; coordinación de todas las unidades orgánicas de la Consejería en materia económica y presupuestaria; coordinación con las unidades de intervención y contratación y compras; elaboración de informes en materias propias de su área funcional; control de gastos de material y compras de bienes corrientes y de servicios de todas las unidades dependientes de la Consejería; tramitación de expedientes de contratación, a propuesta de la unidad orgánica gestora del presupuesto y cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 3. Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial. La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

3.1. Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial.

3.1.1. Sección de Innovación.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

3.1.1.1. Negociado de Gestión.

3.1.1.2. Negociado de Planificación.

La Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) El mantenimiento de contactos y relaciones con empresas y Entidades Públicas dedicadas a la innovación, al desarrollo tecnológico y al emprendimiento industrial.

b) El diseño de programas, actividades y actuaciones de Innovación y Desarrollo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, así como la relación con otras Direcciones Generales y Organismos públicos de la misma que tengan competencias en este campo.

c) El apoyo directo al emprendedor y la actividad empresarial en el ámbito de la industria y de los servicios de apoyo a la industria, favorecer su desarrollo, crecimiento e internacionalización y fomentar la cultura emprendedora.

3.1. El Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Diseñar programas, actividades y actuaciones de innovación y desarrollo tecnológico y emprendimiento industrial; definir y proyectar programas de apoyo a las empresas regionales; redactar, supervisar y gestionar normas reguladoras de convocatorias de ayudas y subvenciones; coordinar, desarrollar y gestionar programas de ámbito regional y nacional y su aplicación en la Comunidad Autónoma; la realización de estudios e informes de convenios y establecimiento de acuerdos y programas de cooperación entre administraciones o entre instituciones u organismos dedicados a la programación y fomento del sector de la innovación y el emprendimiento; el diseño, elaboración y gestión de los planes de seguimiento relativos a las estrategias definidas en la Dirección General; la realización de estadísticas y evaluación de programas desarrollados; la valoración de los expedientes de subvenciones y la participación en los comités de valoración; la realización del seguimiento de la gestión de los expedientes generados; el diseño y gestión de las aplicaciones de la Dirección General necesarias para el correcto funcionamiento de la misma; la participación en foros diversos relacionados con la innovación y el emprendimiento y las comisiones técnicas relacionadas con su materia; definir los procedimientos necesarios en la Dirección General para el cumplimiento de sus competencias y cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.1.1. La Sección de Innovación tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Participar en la redacción, supervisión y gestión de las normas reguladoras de convocatorias de ayudas y subvenciones; realización de estadísticas y evaluación de programas desarrollados; informar, analizar y tramitar los expedientes de subvenciones en los que es competente la Dirección General; valorar los expedientes de subvenciones cuando forme parte de los comités de valoración, realizar el seguimiento y la gestión de los expedientes de subvenciones generados; realizar inspecciones en su función de control y seguimiento; diseñar y gestionar las aplicaciones informáticas de la Dirección General necesarias para el correcto funcionamiento de la misma; participar en cuantas comisiones técnicas relacionadas con las materias que tiene encomendadas le sean atribuidas; colaboración en la definición de los procedimientos necesarios en materia de subvenciones de la Dirección General para el cumplimiento de sus competencias; colaboración con la Dirección General en la publicación de documentos que afecten al ámbito funcional que le está atribuido; colaboración en la elaboración de planes estratégicos que establezca la Consejería; colaboración en la participación de la Dirección General en foros diversos relacionados con la innovación; realizar cuantas funciones se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

Artículo 4. Dirección General de Transportes y Comunicaciones

La Dirección General de Transportes y Comunicaciones para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

4.1. Servicio de Telecomunicaciones

4.1.1. Sección de Explotación de Telecomunicaciones.

4.1.1.1. Negociado de Explotación de Telecomunicaciones.

4.1.2. Sección de Inspección y Control de Telecomunicaciones.

4.1.2.1. Negociado de Inspección y Control de Telecomunicaciones.

4.2 Servicio de Transportes

4.2.1. Sección de Inspección

4.2.1.1. Negociado de Sanciones

4.2.1.2. Negociado de Notificaciones, Seguimiento y Ejecución

4.2.1.3. Negociado de Inspección de Transportes

4.2.2 Unidad de Infraestructura.

4.2.2.1. Negociado de Actuaciones Administrativas.

4.2.2.2. Negociado de Gestión de Proyectos y Obras.

4.2.2.3. Negociado de Autorizaciones y Transporte por Cable.

4.3. Unidad de Explotación, Conservación e Intermodalidad.

4.3.0.1. Negociado de Explotación.

4.3.0.2. Negociado de Gestión de Transporte Regular.

4.3.0.3. Negociado de Gestión de Autorizaciones.

4.3.0.4. Negociado de Capacitación del Transporte.

4.3.0.5. Negociado de Apoyo Administrativo.

4.4. Servicio Jurídico y Junta Arbitral

4.4.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.

4.4.0.2. Negociado de Registro y Asuntos Generales.

4.4.1.- Sección de Junta Arbitral.

4.4.1.1. Negociado de Reclamaciones, Junta Arbitral y Gestión Administrativa.

La Dirección General de Transportes y Comunicaciones ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones aplicables.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) La planificación, ordenación y control y promoción del sector del transporte y de las comunicaciones de la Comunidad Autónoma.

b) Instruir los expedientes relativos a autorizaciones y concesiones en materia de transportes por carretera y por cable, comunicaciones, emisoras de radiodifusión e inscripción en el Registro de Empresas de radiodifusión.

c) Informar sobre televisiones locales.

d) Expedientes sancionadores en todas las materias de su competencia.

f) Controlar e inspeccionar las autorizaciones otorgadas.

g) Estudiar y aplicar el sistema tarifario.

h) Elaborar las propuestas de actos, convenios y disposiciones de carácter general relacionadas con los asuntos de la Dirección.

i) En materia de radiodifusión, el desarrollo legislativo y ejecución sobre una serie de materias, en particular las relativas a prensa, radio, televisión y otros medios de comunicación social, en el marco de la legislación del Estado.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

j) Las competencias correspondientes a la Junta Arbitral de Transportes regulada por la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, el Real Decreto 1211/1990, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable, el Decreto 84/2002, de 11 de julio, que regula el ejercicio de las competencias transferidas en materia de transportes y comunicaciones y la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

4.1. El Servicio de Telecomunicaciones tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La elaboración de estudios e informes; elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares; propuesta de normas reguladoras de las áreas de telecomunicaciones y audiovisuales; realización de actuaciones de planeamiento y ordenación; seguimiento de los planes, proyectos y obras de la Administración General del Estado; realización de proyectos de infraestructuras; dirección, control y liquidación de las correspondientes actuaciones; elaboración, en coordinación con la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, de planes de inspección; establecimiento de bases para el desarrollo de sistemas de ayudas para la potenciación de las nuevas tecnologías e inspección y control de las mismas; análisis y gestión de las redes de infraestructuras de telecomunicaciones; relación con los operadores de telecomunicaciones de ámbito nacional; ejecución de las campañas de inspección; tramitación de los expedientes sancionadores; participación en los foros nacionales e internacionales de telecomunicaciones y en entes de las telecomunicaciones (Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, Consejo Asesor de Telecomunicaciones, entre otros); supervisión y ejecución de proyectos y control de ejecución de obras de telecomunicación; formular las directrices de los planes de inspección; supervisión, realización y coordinación de las actividades de control técnico en emisiones radioeléctricas; coordinación de actuaciones inspectoras de los servicios de telecomunicaciones; establecimiento del marco de planificación y seguimiento de coberturas de servicio público de televisión analógica, TDT, DAB y FM y de las telecomunicaciones en general; realización de campañas de formación y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.1.1. La Sección de Explotación de Telecomunicaciones tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La gestión, coordinación, ordenación y explotación de las telecomunicaciones; tramitación de concesiones de telecomunicaciones; elaboración de pliegos y concursos de televisión digital terrenal (TDT), radio digital terrenal (DAB), FM, entre otras; determinación de las condiciones concesionales, autorización de sus modificaciones y establecimiento de contenidos, entre otros; coordinación con el resto de las Comunidades Autónomas en los ámbitos audiovisual, telecomunicaciones y sociedad de la información; promoción y despliegue de infraestructuras de telecomunicación de banda ancha (cable, ADSL, UMTS, PLC, WIFI, satélite); análisis y gestión de las redes de infraestructuras de telecomunicaciones; estimular a la sociedad cántabra de las TIC (mantenimiento de Centros de Servicios Avanzados, planificación de nuevos puntos públicos de acceso a internet). explotación de emplazamientos de radiocomunicación y otros centros de telecomunicación; participación en los Foros Nacionales e internacionales de Telecomunicaciones y en Entes de las Telecomunicaciones (Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, Consejo Asesor de Telecomunicaciones etc. Coordinación del Plan de Convergencia y de aquellos programas y planes de fomento de las telecomunicaciones y la sociedad de la información; supervisión y ejecución de proyectos y control de ejecución de obras de telecomunicación; realización de informes relativos a infraestructuras de telecomunicación en obras civiles; relación con los operadores de Telecomunicaciones de ámbito nacional; el establecimiento de bases para el desarrollo de sistemas de ayudas para la potenciación de las nuevas tecnologías y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.1.2. La Sección de Inspección y Control de Telecomunicaciones tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Las labores inspectoras, levantamiento de actas de inspección y en expedientes sancionadores de telecomunicaciones; coordinación de actuaciones inspectoras a los servicios de telecomunicaciones; realización y coordinación de las actividades de control técnico emisiones radioeléctricas.

CVE-2019-1650

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

tricas; aplicación de conocimientos en procedimientos nacionales e internacionales de gestión de frecuencias radioeléctricas; en radiodifusión sonora y televisión digital; de instrumentación y mediciones radioeléctricas; de redes y sistemas de telecomunicación; de tecnologías de la información y las comunicaciones; evaluación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicación y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.2. El Servicio de Transportes tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La elaboración de estudios e informes; elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares; realización de actuaciones de planeamiento y ordenación; seguimiento de los planes, proyectos y obras de la Administración General del Estado; realización de proyectos de infraestructuras; dirección, control y liquidación de las correspondientes actuaciones; elaboración, en coordinación con la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, de Planes de Inspección; ejecución de las campañas de Inspección; tramitación de los expedientes sancionadores; inspección y control de las subvenciones concedidas; realización de campañas de formación y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia

4.2.1. La Sección de Inspección tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Velar por el cumplimiento de la programación de la acción Inspectoral establecida por el Jefe de Servicio en materia de Transporte; establecer los servicios de inspección necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte, en la Comunidad Autónoma de Cantabria; elevar propuestas al Jefe de Servicio en orden a mejorar y hacer más eficaz la actuación inspectora; instruir expedientes sancionadores y elevar propuestas de resolución, ya sean derivadas de actuaciones propias o en virtud de denuncias de las fuerzas de seguridad del estado o particulares; elaborar la memoria y la estadística anual de actividades; efectuar visitas de inspección y control; informar recursos administrativos; elevar informes y dictámenes al jefe de Servicio; preparar y proponer la normativa relacionada con el sector; archivo y custodia de los expedientes y demás documentos; registro de infracciones y sanciones; llevar a término e impartir la formación en el sector del transporte, tanto en empresas como a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado encargados de la vigilancia en carretera; relaciones con el Ministerio de Fomento y otras Comunidades Autónomas, para elaboración de Planes de Inspección; supervisar y ordenar la inmovilización de vehículos con la colaboración y auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

La actuación inspectora se realizará en horario permanente, de día y de noche, sábados y festivos según las necesidades del servicio, estando en contacto permanente con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado para las inmovilizaciones de vehículos.

4.2.2. La Unidad de Infraestructura tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Realizar estudios, proyectos y obras de infraestructuras del transporte, tales como, estaciones de autobuses, estaciones de mercancías, apartaderos, supresión de pasos a nivel, etc.; reparación y mejora de las mismas; elaborar planes y programas relativos a las competencias del área; dirección e inspección de contratos de estudios, proyectos y obras para la ejecución de infraestructuras; apoyo técnico a los superiores en materias relacionadas con las competencias del mismo; elaborar informes técnicos, pliegos de cláusulas administrativas y condiciones técnicas particulares y demás documentos para la contratación de estudios, proyectos y obras, así como para asistencias técnicas; elaborar informes sobre ofertas en las licitaciones y propuestas de adjudicación; realización de replanteos, mediciones, valoraciones y certificaciones de obra; seguimiento y control de las obras en ejecución, así como el estudio y propuesta de sus modificaciones; gestión y control presupuestario de las partidas correspondientes a la unidad; control técnico de la puesta en marcha y ejecución de las actuaciones de inversión; elaboración, estudio y desarrollo de convenios para la instalación y mejora de infraestructuras y servicios de transporte; seguimiento, inspección, control y abono de los convenios; asistencia a reuniones y conferencias en representación de la Dirección General; estudio, informe y propuesta de concesiones y autorizaciones de instalaciones de transporte por cable; realizar las inspecciones necesarias de control de las instalaciones de transporte por cable, en aplicación de la normativa vigente en la materia y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

4.3. La Unidad de Explotación, Conservación e Intermodalidad tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La planificación, gestión, coordinación y control de la ordenación y explotación del transporte público regular de viajeros de uso general, tanto del permanente como del temporal, así como el de uso especial; tramitación de concesiones de servicios públicos regulares, permanentes y de uso general de transporte de viajeros por carretera, así como la determinación de sus condiciones; autorizaciones de calendarios y horarios; modificaciones de tarifas, autorizaciones de itinerarios, adscripción de vehículos a la concesión; autorizaciones de servicios regulares de uso especial y establecimiento de derechos de preferencia; otorgamiento y sustitución de autorizaciones de tarjetas de servicio público de viajeros y mercancías; autorizaciones de empresas de transportes, altas, bajas y sustituciones; anotaciones de embargo; coordinación con el resto de Comunidades Autónomas en los ámbitos del transporte regular de viajeros y mercancías; establecimiento de las bases para el desarrollo de sistemas de ayudas en el ámbito del transporte; ampliación de servicios, calidad, prestaciones al usuario y aplicación de nuevas tecnologías; explotación de estaciones de autobuses y mercancías; desarrollo y control de la capacitación del transporte y consejeros de seguridad; expedición de tarjetas para el tacógrafo digital; desarrollo de gestión y desarrollo de medidas de coordinación para realizar intermodalidad entre los distintos modos de transporte; gestión, concesión y explotación de los intercambiadores de transporte; gestión, explotación y promoción del transporte marítimo; gestión, explotación y promoción del transporte ferroviario; gestión, explotación y promoción del transporte aéreo y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.4. El Servicio Jurídico y Junta Arbitral tienen encomendadas entre otras las siguientes funciones:

El asesoramiento jurídico general en relación con las actuaciones propias de la Dirección General y asesorar jurídicamente al resto de las unidades de la misma, incluyendo la elaboración de informes jurídicos en materia de transportes, de telecomunicaciones y sociedad de la información; elaboración de estudios de contenido fundamentalmente jurídico; informes en materia de contratación administrativa, convenios y subvenciones; colaboración en la elaboración de la memoria anual de la Dirección General; elaboración de las propuestas a la Consejería de las modificaciones de estructuras o relaciones de puestos de trabajo e informe jurídico de los proyectos de disposiciones generales que afecten a la Dirección General; consultas jurídicas; elaboración de dictámenes sobre cuestiones jurídicas en asuntos competencia de la Dirección General; supervisión, coordinación y control de las unidades y personal adscrito al Servicio; presidir la Junta Arbitral; aplicación de la normativa general, especialmente en materia sancionadora, contratación administrativa, subvenciones y convenios; las relacionadas con la presidencia de Junta Arbitral; propuestas de resolución de y laudos sobre controversias de carácter mercantil surgidas en relación con los contratos de transporte terrestre; propuestas de resolución de y laudos sobre controversias surgidas en relación con los demás contratos celebrados por empresas transportistas y de actividades auxiliares y complementarias de transporte; realización de campañas de formación y cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.4.1. La Sección de Junta Arbitral tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Presidir la Junta Arbitral en caso de ausencia del titular del Servicio; tramitación, ejecución y gestión de expedientes de arbitraje que deba conocer la Junta Arbitral; emitir informes y dictámenes sobre cuestiones pertenecientes a su área competencial; conocimiento y aplicación de la legislación general de arbitraje; propuestas sobre recursos formulados contra laudos de la Junta Arbitral; las demás encomendadas a las Juntas Arbitrales en la legislación aplicable; aquellas otras tareas que le sean encomendadas dentro de la materia de su competencia.

Artículo 5. Dirección General de Turismo.

La Dirección General de Turismo para el desarrollo de las anteriores funciones, se estructura en las siguientes unidades:

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

5.1. Servicio de Actividades Turísticas.

5.1.0.1. Negociado de Hostelería.

5.1.1. Sección de Empresas, Actividades Turísticas e Inspección.

5.1.2. Sección de Reclamaciones y Sanciones.

5.1.3. Sección de Contratos y Gestión Económica.

5.1.3.1. Negociado de Gestión Administrativa.

5.1.3.2. Negociado de Fomento.

La Dirección General de Turismo ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás legislación aplicable.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

La planificación, ordenación, control y promoción del sector turístico de la Comunidad Autónoma, en el marco de lo previsto en los decretos de transferencias aprobados en esta materia y las atribuidas por la Ley 5/1999, de 24 de marzo, de Ordenación del Turismo de Cantabria

5.1. El Servicio de Actividades Turísticas tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Planificar, gestionar y controlar los recursos turísticos que sean competencia de la Comunidad Autónoma dentro de su ámbito de competencia; realizar estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su área funcional; elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos e informes en materia de turismo; dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los distintos puestos de trabajo dependientes del mismo; elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades; control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes; promover la realización de las actuaciones materiales y administrativas para la correcta ejecución de los objetivos del programa (remanentes, transferencias, presupuestos, reclamaciones, plurianualidades, cofinanciación,...); la supervisión control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos; incoación y tramitación de los expedientes de autorizaciones administrativas y sancionadores, contemplados en la legislación turística; propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades turísticas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

5.1.1. La Sección de Empresas, Actividades Turísticas e Inspección tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Tramitación de expedientes relativos a aperturas, reformas, cambios de titularidad, cambios de clasificación y ceses de actividad de los establecimientos y empresas turísticas; control de la falsedad documental de las declaraciones responsables de inicio de actividad; asesoramiento y elaboración de anteproyectos normativos en materia de turismo; elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal turística; asesoramiento jurídico en los expedientes tramitados en la Dirección General sobre cuestiones de legalidad; realización de estudios, informes y dictámenes en materia de turismo; inspección de establecimientos turísticos; realización de informes sobre el resultado de los controles e inspecciones turísticas; propuesta, en su caso, de las actuaciones oportunas resultantes de las inspecciones turísticas realizadas; colaboración con las Fuerzas y Cuerpos del Estado, Delegación del Gobierno y otras Administraciones en materia de seguridad y control del ejercicio de actividades legales y/o ilegales en el sector turístico y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia..

5.1.2. La Sección de Reclamaciones y Sanciones tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Clasificación de cuantas denuncias y reclamaciones en materia turística planteen los particulares o las administraciones públicas; información a los reclamantes y denunciados acerca de los trámites que han de seguir sus reclamaciones y denuncias y la fase de tramitación en la que se encuentran; elaboración de contestaciones escritas y razonadas a los denunciados

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

en las que se les informa acerca de la existencia o no de indicios de infracción derivados de los hechos que han puesto en conocimiento de la administración; participación en la elaboración de proyectos normativos relativos a materias que sean competencia de la Dirección General; elaboración de aquellos informes que le sean encomendados en relación con la aplicación de la normativa turística y en general de la administrativa; información a clientes y empresarios de establecimientos turísticos sobre los derechos y deberes que se deducen de la legislación turística y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia..

5.1.3. La Sección de Contratos y Gestión Económica tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Apoyo a los Servicios y Unidades en materia de gestión económica, presupuestaria y contratación administrativa; colaboración con la Secretaría General en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Dirección General, y en el control y seguimiento del mismo; relaciones con la Intervención Delegada en el ejercicio del control interno; elaboración de expedientes relacionados con la preparación, modificación y seguimiento de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma; supervisión de las justificaciones de gasto (resoluciones, facturas, recibos...); supervisión en la tramitación de subvenciones, conciertos y convenios, así como en la justificación de los mismos y en los expedientes de revocación y reintegro; propuesta de elaboración de las bases que rigen las convocatorias de subvenciones; coordinación con otras Consejerías, Administraciones y Organismos a efectos de subvenciones, programas y fomento de la actividad turística; coordinación con otros departamentos e instituciones en materia de ayudas europeas; tramitación y seguimiento de contratos administrativos; asesoramiento jurídico en los expedientes tramitados en la Dirección General sobre cuestiones de legalidad; elaboración de informes en materias propias de su área funcional y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia..

Artículo 6. Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.

La Dirección General de Industria, Comercio y Consumo para el desarrollo de las anteriores funciones, se estructura en las siguientes unidades:

- 6.0. Consejo Cántabro de Consumo.
- 6.1. Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico.
 - 6.1.1. Sección de Gestión Administrativa.
 - 6.1.1.1. Negociado de Actuaciones Administrativas.
 - 6.1.1.2. Negociado de Expropiaciones.
 - 6.2. Servicio de Fomento.
 - 6.2.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 6.2.0.2. Negociado de Programas.
 - 6.2.1. Sección de Promoción Industrial.
 - 6.2.1.1. Negociado de Ayudas
 - 6.2.2. Sección de Artesanía.
 - 6.2.2.1. Negociado de Ayudas a la Artesanía.
 - 6.2.3. Sección de Gestión y Estudios
 - 6.3. Servicio de Ordenación.
 - 6.3.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 6.3.1. Sección de Instalaciones Industriales
 - 6.3.1.1. Negociado del Registro de Establecimientos Industriales.
 - 6.3.2. Sección de Instalaciones Especiales
 - 6.3.2.1. Negociado de Instalaciones Especiales.
 - 6.4. Servicio de Inspección y Seguridad.
 - 6.4.0.1 Negociado de Apoyo Administrativo.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

- 6.4.1. Sección de Inspección Industrial.
 - 6.4.1.1. Negociado de Inspección Industrial.
- 6.4.2. Sección de Inspección Minera.
 - 6.4.2.1. Negociado de Inspección Minera.
- 6.4.3. Sección de Inspección Técnica de Vehículos (ITV).
 - 6.4.3.1. Negociado de Gestión de Inspección Técnica de Vehículos.
- 6.5. Servicio de Energía.
 - 6.5.0.1. Negociado de Actividades e Instalaciones
 - 6.5.1. Sección de Energía Eléctrica.
 - 6.5.1.1. Negociado de Energía Eléctrica Baja Tensión.
 - 6.5.1.2. Negociado de Energía Eléctrica Alta Tensión.
 - 6.5.2. Sección de Combustibles.
 - 6.5.2.1. Negociado de Combustibles e Instalaciones de Agua.
- 6.6. Unidad de Gestión Económica y Seguimiento de Programas
 - 6.6.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.
 - 6.6.1.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.
- 6.7. Servicio de Comercio.
 - 6.7.0.1. Negociado de Reforma de Estructuras Comerciales.
- 6.8. Servicio de Consumo.
 - 6.8.0.1. Negociado de Gestión Económica y Administrativa
 - 6.8.0.2. Negociado de Apoyo y Tramitación Administrativa.
 - 6.8.1. Sección de Defensa del Consumidor.
 - 6.8.2. Sección de Ordenación y Arbitraje.
 - 6.8.2.1. Negociado de Arbitraje.
 - 6.8.3. Sección de Inspección.
 - 6.8.3.1. Negociado de Negociado de Actuaciones Administrativas

Está adscrito a la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo el Consejo Cántabro de Consumo, principal órgano de consulta y participación en materia de consumo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Dirección General de Industria, Comercio y Consumo ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

- a) La planificación, ordenación, control y promoción de los sectores industrial y minero de la Comunidad Autónoma, en el marco de lo previsto en los Decretos de transferencias aprobados en esta materia.
- b) La Información, inspección y sanción en materia de comercio interior y ordenación comercial, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.13 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, y en las normas en materia de ordenación del comercio.
- c) La Reforma y mejora de las estructuras comerciales.
- d) La planificación, ordenación y promoción del sector comercial de la Comunidad Autónoma.
- e) Las funciones de tutela sobre el ejercicio de la actividad de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, establecidas en la normativa de aplicación.
- f) Las competencias en materia de ferias y mercados de carácter comercial que se celebren en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

g) La protección de los derechos de los consumidores y usuarios y la disciplina administrativa en la aplicación de la normativa en materia de consumo y la adopción, en caso de urgencia o necesidad, de las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad de los consumidores y usuarios en coordinación con los demás órganos sectoriales competentes en la materia.

h) La gestión del registro de las asociaciones de consumidores y usuarios de Cantabria, suministro de información a los consumidores y usuarios, y la prestación del soporte técnico y administrativo necesario a la Junta Arbitral de Consumo de Cantabria.

i) La información, la formación y educación en materia de consumo, así como la coordinación y participación en cursos y actividades que promuevan una formación permanente en materia de consumo, y el fomento de la implantación progresiva en el sistema de enseñanza de la educación al consumidor en colaboración con los órganos autonómicos y estatales competentes.

6.1. El Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Dirección y tramitación de asuntos generales de la Dirección; tramitación y gestión de expedientes de régimen interno y contratación administrativa, en el ámbito de la Dirección; coordinación y apoyo jurídico a la Dirección y a sus unidades orgánicas; asesorar a la Dirección en materia de procedimiento y normativa; realización de informes y dictámenes en el ámbito competencial de la Dirección General; elaboración de proyectos normativos; elaboración de trabajos, estudios e informes de carácter jurídico y económico; gestión y seguimiento de los procedimientos sancionadores y de los recursos derivados de los mismos; confección de la Memoria anual de la Dirección General; supervisión del Archivo de la Dirección; seguimiento, a nivel procedimental, de los programas y actuaciones de la Dirección; gestión, control y seguimiento de los expedientes de expropiaciones, sanciones y recursos, así como de las respectivas publicaciones en el BOC; apoyo a la dirección en la elaboración tramitación e interrelación de cuestiones de índole parlamentario; apoyo jurídico en la gestión de Patrimonio Industrial, coordinando así mismo las actuaciones ante el Servicio de Patrimonio; colabora con la Dirección General y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.1.1. La Sección de Gestión Administrativa tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La realización de tareas de apoyo administrativo a la Dirección a través del Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico; administración de asuntos generales y apoyo administrativo al servicio; evaluación de procedimientos administrativos; coordinación del registro general y del archivo de la Dirección; realización y tramitación de expedientes de contratación; seguimiento y actualización del inventario patrimonial de la Dirección; tramitación y seguimiento de los asuntos generales del personal de la Dirección, vacaciones, permisos, control de presencia; tramitación y seguimiento de las inserciones en el BOC; redacción de informes y realización de expedientes de contratación y adjudicación; elaboración de propuestas de resolución y disposiciones referidas a las materias gestionadas, circulares, instrucciones de aplicación en el ámbito de la Dirección; auxiliar al Jefe de Servicio en todas aquellas cuestiones de carácter general, tales como organización y métodos, memoria anual, homogeneización de procedimientos y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.2. El Servicio de Fomento tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Desarrollar, gestionar y controlar los programas destinados a la modernización, expansión y mejora de la competitividad del sector industrial y energético y de los servicios de apoyo a la industria de la Comunidad Autónoma y, en este sentido, elaborar las normas reguladoras de las distintas convocatorias de ayudas y subvenciones; ejecutar, coordinar y controlar los distintos programas de fomento y evaluar sus resultados; realizar informes y estudios vinculados al desarrollo del sector industrial; promover acciones a favor de la PYME y la Artesanía; realizar informes y estudios vinculados al desarrollo del sector industrial; coordinar, desarrollar y gestionar programas de ámbito nacional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Cantabria; promocionar y gestionar el suelo industrial y los polígonos facilitadores de la implantación de empresas; estudio e informe respecto de convenios y establecimientos de acuerdos y programas de cooperación entre administraciones o entre instituciones u organismos dedicados a la

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

programación y fomento del sector industrial; confección de la memoria anual; realización de estadísticas y evaluación de programas desarrollados; valoración de los expedientes de subvención y actuar como ponente en las comisiones de valoración; realización del seguimiento de la gestión de los expedientes generados; realización de inspecciones periódicas en su función de control y seguimiento; atención al público y colaboración con otras unidades de gestión de ayudas de otros sectores de actividad, en la divulgación de las mismas; participación en foros diversos relacionados con la industria; Promoción y gestión de áreas geográficas para el asentamiento de empresas y desarrollo de Patrimonio Industrial; y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.2.1. La Sección de Promoción Industrial tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Elaboración de proyectos normativos respecto de las distintas actuaciones de promoción a desarrollar, inversiones, suelo industrial, financiación de intereses de préstamo, mejora de la comercialización, actuaciones comerciales, formación, etc.; informar respecto de las líneas de fomento industrial existentes a nivel regional, nacional y europeo; informar respecto de otras ayudas existentes a nivel de la Comunidad Autónoma; promoción y difusión de las subvenciones y ayudas dirigidas a los colectivos asociativos empresariales y sociales del sector industrial y la artesanía; realización de inspecciones justificativas de la efectiva materialización de los proyectos objeto de subvención; realización de informes relativos al seguimiento y control de las ayudas concedidas; realización de propuestas de evaluación de expedientes y participación en las comisiones valoradoras que se encomienden; gestión de los expedientes de subvención de la industria y la artesanía que presupuestariamente estén disponibles en cada ejercicio; realización de los trámites de información, análisis, evaluación, propuesta, comprobación y abono de los expedientes de subvención aprobados; participación en Comisiones Técnicas; elaboración de informes y estudios relativos a su área; prepara el Proyecto de Presupuesto Anual así como la Memoria de Actuaciones correspondientes a su área; colaboración en la realización de la Memoria Anual y especialmente en las estadísticas correspondientes a las ayudas y programas dispuestos en cada ejercicio presupuestario; seguimiento y control presupuestario de las partidas afectadas por programas de ayudas, tramitación de remanentes en materia de industria, pyme y artesanía, así como coordinación y seguimiento del presupuesto destinado a las actividades propias del área; participación y seguimiento en la realización de obras y proyectos, así como realización y tramitación de expedientes de contratación; elaboración y seguimiento de tasas; prestar colaboración a la inspección y la jefatura del servicio en el mejor desarrollo de las actividades de fomento industrial; elabora propuestas de resolución y disposiciones referidas a las materias gestionadas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.2.2. La Sección de Artesanía tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Elaboración de informes y estudios respecto de las distintas actuaciones del sector de artesanía; información respecto de las ayudas existentes a nivel regional, nacional y europeo, del sector artesano; promoción y difusión de las subvenciones y ayudas dirigidas a los colectivos asociados empresariales y sociales del sector de la artesanía; gestiona las inversiones, promueve las ferias, impulsa la formación y fomenta la comercialización del sector artesano; realización de inspecciones justificativas de la efectiva materialización de los proyectos objeto de subvención; realización de informes relativos al seguimiento y control de las ayudas concedidas en el sector artesano; realización de propuestas de evaluación de expedientes y participación en las comisiones valoradoras de subvenciones y ayudas al sector artesano; desempeño de las funciones de Secretario/a del Consejo de Artesanía de Cantabria y participación en todos los Grupos de Trabajo; elaboración de propuestas de resolución y disposiciones referidas a las materias gestionadas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.2.3. La Sección de Gestión y Estudios tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Informar sobre las condiciones para la obtención de ayudas en sus distintas fases; análisis del proyecto y propuesta de valoración; apoyo a la Jefatura de Servicio en la realización de

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

las actas y visitas a realizar a las empresas; realización de informes y estudios periódicos sobre desarrollo de las ayudas; informes sobre cumplimiento de condiciones de los Proyectos; informar sobre las distintas incidencias de los Proyectos; control del registro y archivo de expedientes y documentos; control y seguimiento de los expedientes de ayudas a nivel interno; supervisión, gestión, estudio y seguimiento de los expedientes de ayudas, en todas sus fases; estudio, archivo y custodia de toda la normativa en materia de ayudas; elaboración de la memoria anual de actividad en cuanto a expedientes de ayudas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.3. El Servicio de Ordenación tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La instrucción de expedientes relacionados con establecimientos industriales; la instrucción de expedientes relacionados con la modificación, ampliación y traslado de empresas y centros de trabajo, industriales y mineros; el control, seguimiento y actualización del Registro de Establecimientos Industriales y Mineros; la elaboración de informes y dictámenes relativos a la implantación y radicación de empresas; la instrucción de expedientes en materia de Ley de Minas; la realización de inspecciones industriales; la realización de informes, dictámenes y actualizaciones relativos al Registro de la Propiedad Industrial, Patentes y Marcas; la instrucción de expedientes en materia de Propiedad Industrial, Patentes y Marcas; el control, seguimiento y actualización del Registro de Industrias Artesanas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.3.1. La Sección de Instalaciones Industriales tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La realización de inspecciones para la aplicación normativa del área funcional del servicio en el que se integra, con efectos preventivos y correctores como exigencia previa a otras actuaciones administrativas; elaboración de informes y dictámenes relacionados con todo tipo de instalaciones que comprendan los establecimientos industriales; incoación de expedientes con elevación de propuesta de actuación; redacción de actas de infracción; elaboración de estudios técnicos y normativos del área funcional del servicio en el que se integra; estudio y evaluación de expedientes de su ámbito funcional; realización de evaluaciones de instalaciones, equipamientos y centros de trabajo, con manejo de material de control específico; recopilación de datos y elaboración de estadísticas y memorias periódicas; colaborar en la elaboración de la memoria de actuaciones del Servicio y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.3.2. La Sección de Instalaciones Especiales tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La instrucción de expedientes en materia de modificación y transmisión de derechos; la instrucción de expedientes relacionados con reclasificación de recursos; la instrucción de expedientes en materia de arranques de rocas; la elaboración de informes y dictámenes relativos a los recursos, sanciones y reclamaciones planteadas en su ámbito competencial; la formulación de propuestas de incoación de expedientes sancionadores, así como la colaboración con la Inspección en la mejor ejecución de la actividad controladora y de cumplimiento reglamentario.

6.4. El Servicio de Inspección y Seguridad tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

El control, inspección y seguimiento de todo tipo de instalaciones industriales y de instalaciones radioactivas de segunda y tercera categoría; la realización de controles en relación con pesas y medidas y contraste de metales preciosos; la inspección de la explotación de instalaciones mineras; la elaboración de informes respecto a los recursos interpuestos en su ámbito; la propuesta de actuaciones correctoras de las deficiencias detectadas en las tareas de control que tiene atribuidas y el seguimiento de las mismas; la coordinación y control de la inspección técnica de vehículos y la realización de informes y estudios en relación con el ámbito de competencias que tiene atribuidas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

6.4.1. La Sección de Inspección Industrial tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

El control y seguimiento de instalaciones industriales; el control y seguimiento de las actividades de las estaciones de servicio e instalaciones de expedición de hidrocarburos; el control y seguimiento de las actividades de almacenaje, transporte y distribución de combustibles líquidos; el control y validación de los aparatos surtidores y elementos de medida en centros de distribución de carburantes; realizar inspecciones de apoyo, levantar actas y proponer sanciones en relación con su actividad; la verificación de contadores y limitadores eléctricos, así como la realización de inspecciones, informes y estudios relativos al desarrollo de la Seguridad Industrial; la instrucción de expedientes relacionados con instalaciones radiactivas, radiológicas y nucleares; el control, seguimiento y actualización del Registro de actividades radiactivas, radiológicas y nucleares; el seguimiento y el control de las empresas colaboradoras de inspección y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.4.2. La Sección de Inspección Minera tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Aplicación del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera aprobado por Real Decreto 863/1985 de 2 de abril; estudio, evaluación e informes de los proyectos de voladuras habituales y especiales; elaborar y tramitar los expedientes de autorización de instalaciones mineras en cuanto a su explotación, investigación y beneficio de minerales; evaluación y elaboración de propuestas de autorización de planes anuales de explotación; tramitar y autorizar el arranque de rocas bajo cualquier técnica y las obras civiles en instalaciones mineras; aplicación de las secciones A, B y A, B y C de la Ley 22/1973 de 21 de julio, de Minas y la sección D de la Ley 54/1980 de 5 de noviembre; que modifica la ley de Minas, la realización de inspecciones con formalización de actas; realizar propuestas de sanción y seguimiento de su aplicación y finalización del expediente; realización de informes relativos a recursos y sanciones de su ámbito de actividad; realización de declaraciones de caducidad; análisis, evaluación autorización y seguimiento de los planes anuales de labores mineras; control y seguimiento de las actividades extractivas registradas y su adecuación a los reglamentos respectivos; autorización de las actividades industriales vinculadas e integradas en la actividad minera; realizar el seguimiento y control de las empresas colaboradoras de inspección de su área de trabajo y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.4.3. La Sección de Inspección Técnica de Vehículos (ITV) tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Revisión, control y seguimiento de las actividades de inspección técnica de vehículos en todos sus ámbitos; realizar las actuaciones necesarias para la homologación de los equipos de instrucción y medida de las características mecánicas de los vehículos inspeccionados y responder de su validación y custodia; ejecución de las inspecciones técnicas periódicas de los vehículos industriales especiales fuera de la propia estación de ITV; coordinación, mando y supervisión del personal técnico y oficial que materializa las inspecciones; control y seguimiento de las actuaciones de las estaciones y concesiones, fijas y móviles, de ITV; coordinación de la tramitación, cumplimentación y archivo de las diligencias administrativas derivadas de la inspección técnica; cumplimentación de las tarjetas técnicas; cooperación y asesoramiento al personal de la ITV en relación con su actuación técnica, formación y capacitación; realización de propuestas de autorización de nuevas instalaciones, ampliaciones, traslados y modificación de talleres de reparación de automóviles en general y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.5. El Servicio de Energía tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La evaluación, gestión, control e inspección de instalaciones eléctricas y redes de distribución de energía; la instrucción de expedientes en materia de líneas de transporte de alta, media y baja tensión; la instrucción de expedientes en materia de instalación de centros de transformación; la instrucción de expedientes relacionados con redes de distribución de energía; la instrucción de expedientes de instalaciones receptoras y transformadoras de energía eléctrica; la instrucción de expedientes relacionados con instalaciones productoras de energías renovables y de cogeneración; la realización de informes, dictámenes y, con carácter general, la instrucción de cualquier expediente relativo a instalaciones de producción, transporte

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

y distribución de energía que afecten al territorio de la Comunidad Autónoma; la formulación de propuestas de incoación de expedientes de expropiación vinculados a las redes e instalaciones eléctricas; el análisis de reclamaciones y propuestas de resolución de las mismas así como propuestas de incoación de expedientes sancionadores; la instrucción de expedientes en materia de distribución y suministro de hidrocarburos, gas manufacturado, G.L.N. y G.L.P.; la instrucción de expedientes relacionados con explotaciones de hidrocarburos líquidos y gaseosos, así como la instrucción de expedientes en materia de instalaciones de distribución de agua y equipos de verificación y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.5.1. La Sección de Energía Eléctrica tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La instrucción de expedientes relacionados con líneas de transporte y/o distribución de energía eléctrica, baja y media tensión; la colaboración en los expedientes de expropiación de bienes afectados por instalaciones de almacenamiento y distribución de energía eléctrica; la instrucción de expedientes relacionados con la implantación de Redes de Baja Tensión, Centros de Transformación y Subestaciones eléctricas, instalaciones productoras de energías renovables y de cogeneración; la instrucción de expedientes en materia de instalaciones de distribución y suministro de agua; la instrucción de expedientes relacionados con instalaciones de extinción y protección contra incendios; formulación de requerimientos a empresas suministradoras respecto de la adecuada prestación del servicio así como la inspección y formalización de actas respecto de las actividades relacionadas con su ámbito funcional y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.5.2. La Sección de Combustibles tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La evaluación, tramitación y elaboración de propuestas de autorización de instalaciones fijos y móviles de G.L.P., de uso doméstico, colectivo o comercial; control, custodia y seguimiento de las autorizaciones a instaladores oficiales reconocidas; realizar propuestas de concesión y tramitación de expedientes de renovación de carnets de instaladores autorizados de su área funcional; realización de propuestas de resolución para la concesión administrativa de suministro, transporte y distribución de gas manufacturado; evaluación, inspección y homologación de aparatos e instalaciones; elaboración de expedientes de autorización de acometidas y redes de distribución de gas; inspección, levantamiento de actas y liquidaciones de fraudes de gas; control y seguimiento de las empresas colaboradoras de inspección; realización de propuestas de autorización y control de las instalaciones calefactoras, frigoríficas y de aire acondicionado; verificación de contadores; elaboración de informes, dictámenes y propuestas de resolución en materia de su competencia; elaboración de propuestas sancionadoras y seguimiento y control de las actuaciones correctoras derivadas de las mismas; coopera con la inspección en el adecuado ejercicio de la misma y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.6. La Unidad de Gestión Económica y Seguimiento de Programas tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Apoyo técnico a la Dirección en materia económico- presupuestaria; redacción del anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General; gestión económica y control y seguimiento presupuestario; participación en la confección de la Memoria Anual de la Dirección General; elaboración de memorias económico- financieras; asesoramiento a Servicios y Unidades en materia presupuestaria, con especial incidencia en materia de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; realización y tramitación de expedientes de contratación; coordinación de actuaciones para la dotación material de los Servicios y Unidades de la Dirección General; preparación, tramitación y seguimiento de Convenios en cooperación con las Unidades afectadas; participación en Comisiones Técnicas; elaboración de trabajos, estudios e informes relativos a su área de actividad y, en particular, de carácter económico; seguimiento de la ejecución y desarrollo de los programas y actuaciones de la Dirección General; asistencia y colaboración con los Servicios y Unidades implicadas en cuanto a la realización de informes normalizados correspondientes a ayudas públicas cofinanciadas con Fondos Europeos; seguimiento de la Concertación Social; ejercer cuantas otras funciones de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control le sean encomendadas por el Director General.

CVE-2019-1650

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

6.6.1. La Sección de Gestión Económica y Presupuestaria tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Colaboración en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General; control y seguimiento del grado de ejecución presupuestario; gestión y tramitación de expedientes de modificaciones de crédito, generaciones de crédito; supervisión de todas las justificaciones de gasto de la Dirección (resoluciones, facturas, recibos); coordinación con las unidades de Intervención y Contratación y Compras; elaboración de informes en materias propias de su área funcional; expedientes de autorización de pago; control de gasto de material y compras de bienes corrientes y de servicios de la Dirección General; tramitación y seguimiento de expedientes de contratación; control de tasas y elaboración de memorias económico- financieras; participación en Comisiones Técnicas; auxiliar a la Unidad en cuestiones tales como organización y métodos, Memoria Anual, elaboración de informes normalizados relacionados con ayudas públicas cofinanciadas con Fondos Europeos, seguimiento de la Concertación Social, Convenios, etc.; elaboración de propuestas de resolución y disposiciones referidas a las materias gestionadas y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.7. El Servicio de Comercio tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Relación con Asociaciones de comerciantes; planificación, coordinación y control de las inspecciones de comercio; instrucción y resolución de expedientes sancionadores; elaboración de disposiciones normativas de carácter general en materia de comercio; coordinación, tramitación, gestión y control de subvenciones nominativas y de concurrencia competitiva, elaboración de bases reguladoras, concesión y revocación y reintegro de las mismas, incluidas las cofinanciadas con fondos europeos (FEDER); tramitación de expedientes de autorización de tarifas de servicios sujetos a precios intervenidos; tutela y supervisión de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria; manejo de la aplicación web para la publicación en el tablón edictal único del «Boletín Oficial del Estado» y de la aplicación corporativa Consultas Contables; elaboración del anteproyecto de presupuestos del servicio y control de su ejecución; supervisión, coordinación y control de los registros de asociaciones de comerciantes, franquiciadores y ventas especiales; informe y tramitación de los recursos administrativos en materia de comercio; participación en grupos de trabajo con otras Comunidades Autónomas para el estudio y análisis de la normativa y de otras cuestiones relacionadas con el comercio; ordenación, inspección y control del comercio interior y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.8. El Servicio de Consumo tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

Defensa, información y educación al consumidor y usuario; acreditación y registro de asociaciones de consumidores y usuarios; tramitación de subvenciones a OMICS, Asociaciones de Consumidores y Centros Educativos; elaboración del anteproyecto de presupuestos del servicio y control de su ejecución; elaboración de disposiciones normativas de carácter general en materia de consumo; seguimiento y supervisión de expedientes sancionadores; dirección y organización del trabajo de los inspectores adscritos al Servicio de Consumo; formación y reciclaje de la Inspección de Consumo, con especial incidencia en los cambios normativos en materia de consumo; participación en los Grupos "Control de mercado" y "Reclamaciones" de la Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición (AECOSAN), y colaboración y coordinación permanente con la mencionada Agencia; gestión, seguimiento y coordinación de la Junta Arbitral de Consumo de Cantabria; redacción de informes, memorias y estadísticas en materia de consumo; planificación de campañas de control, inspección y toma de muestras de productos alimenticios, productos industriales y servicios; acreditación de laboratorios privados de análisis de productos de uso y consumo; coordinación de la Red de Alerta para Cantabria (Sistema de Intercambio Rápido de Información Nacional y Comunitaria) para productos industriales y servicios; colaboración y asesoramiento a las Oficinas Municipales de Información al Consumidor y a las Asociaciones de Consumidores y Usuarios; control administrativo de la publicidad de productos, bienes y servicios y de condiciones generales de la contratación y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

6.8.1. La Sección de Defensa del Consumidor tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La instrucción de procedimientos sancionadores que se inicien en materia de defensa del consumidor y usuario; la elaboración del correspondiente escrito de resolución del procedimiento sancionador correspondiente para su firma por el órgano competente; la elaboración de los correspondientes escritos de informe y resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones sancionadoras dictadas, para su firma por el órgano competente; instrucción de procedimientos administrativos que puedan iniciarse para la retirada de productos del mercado que impliquen un riesgo para la salud o la seguridad de los consumidores; elaboración del correspondiente escrito de resolución del procedimiento de inmovilización o destrucción de productos peligrosos para su firma por el órgano competente; elaboración de los correspondientes escritos de informe y resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones administrativas de inmovilización o destrucción de productos, para su firma por el órgano competente; elaboración de anteproyectos normativos que le puedan ser requeridos por los órganos directivos o superiores de la Consejería; redacción de informes, memorias, estadísticas u otros documentos que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.8.2. La Sección de Ordenación y Arbitraje tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La Secretaría permanente de la Junta Regional de Arbitraje de Consumo creada mediante Convenio con el Instituto Nacional del Consumo; lo cual implica: impulsar la tramitación administrativa del arbitraje de consumo; articular las correspondientes notificaciones a las partes en litigio arbitral; tramitar la mediación y conciliación arbitral; redactar los correspondientes laudos; asesorar en materia de consumo a los miembros de los Colegios; asegurar el escrupuloso respeto a la normativa reguladora del Sistema Arbitral de Consumo.

La elaboración de los estudios, encuestas y estadísticas exigidos por el Convenio de creación de la Junta Arbitral; el asesoramiento a las Oficinas Municipales de información al Consumidor, asociaciones de empresarios y de consumidores y usuarios en todo lo referente al sistema arbitral en Cantabria; organización y seguimiento de la biblioteca en materia de consumo; realización de actividades de formación, información y educación de consumidor; elaboración de anteproyectos normativos en materia de consumo y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

6.8.3. La Sección de Inspección tiene encomendadas entre otras las siguientes funciones:

La dirección y organización permanente del trabajo de los inspectores adscritos al Servicio de Consumo; el levantamiento de actas o cualquier otra actuación propia de la Inspección de Consumo; la contestación escrita a los denunciantes sobre los archivos o incoaciones de procedimientos sancionadores que se practiquen; la elaboración del correspondiente escrito de iniciación del procedimiento sancionador correspondiente para su firma por el órgano competente; el seguimiento del Sistema Rápido de Intercambio de Información (Red de Alerta) establecido a nivel nacional y europeo; la formación y reciclaje permanente de la Inspección, con especial incidencia en los cambios normativos que puedan producirse y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Organigrama de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

Las competencias y funciones a que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.
2. Secretaría General
 - 2.1. Servicio de Estudios y Asesoramiento Jurídico.
 - 2.1.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 2.2. Servicio de Administración General.
 - 2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.
 - 2.2.1.1. Negociado de Personal y Organización.
 - 2.2.1.2. Negociado de Patrimonio y Registro.
 - 2.2.2. Sección de Gestión Económica.
 - 2.2.2.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.
 - 2.2.2.2. Negociado de Habilitación.
 - 2.2.2.3. Negociado de Contabilidad y Apoyo Presupuestario.
3. Dirección General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial.
 - 3.1. Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial.
 - 3.1.1. Sección de Innovación
 - 3.1.1.1. Negociado de Gestión.
 - 3.1.1.2. Negociado de Planificación
4. Dirección General de Transportes y Comunicaciones.
 - 4.1. Servicio de Telecomunicaciones
 - 4.1.1. Sección de Explotación de Telecomunicaciones.
 - 4.1.1.1. Negociado de Explotación de Telecomunicaciones.
 - 4.1.2. Sección de Inspección y Control de Telecomunicaciones.
 - 4.1.2.1. Negociado de Inspección y Control de Telecomunicaciones.
 - 4.2. Servicio de Transportes.
 - 4.2.1. Sección de Inspección
 - 4.2.1.1. Negociado de Sanciones
 - 4.2.1.2. Negociado de Notificaciones, Seguimiento y Ejecución
 - 4.2.1.3. Negociado de Inspección de Transportes
 - 4.2.2. Unidad de Infraestructura.
 - 4.2.2.1. Negociado de Actuaciones Administrativas.
 - 4.2.2.2. Negociado de Gestión de Proyectos y Obras.
 - 4.2.2.3. Negociado de Autorizaciones y Transporte por Cable.
 - 4.3. Unidad de Explotación, Conservación e Intermodalidad.
 - 4.3.0.1. Negociado de Explotación.
 - 4.3.0.2. Negociado de Gestión de Transporte Regular.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

- 4.3.0.3. Negociado de Gestión de Autorizaciones.
- 4.3.0.4. Negociado de Capacitación del Transporte.
- 4.3.0.5. Negociado de Apoyo Administrativo.
- 4.4. Servicio Jurídico y Junta Arbitral
 - 4.4.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 4.4.0.2. Negociado de Registro y Asuntos Generales.
 - 4.4.1.- Sección de Junta Arbitral.
 - 4.4.1.1. Negociado de Reclamaciones, Junta Arbitral y Gestión Administrativa.
- 5. Dirección General de Turismo
 - 5.1. Servicio de Actividades Turísticas.
 - 5.1.0.1. Negociado de Hostelería.
 - 5.1.1. Sección de Empresas, Actividades Turísticas e Inspección.
 - 5.1.2. Sección de Reclamaciones y Sanciones.
 - 5.1.3. Sección de Contratos y Gestión Económica.
 - 5.1.3.1. Negociado de Gestión Administrativa
 - 5.1.3.2. Negociado de Fomento.
- 6. Dirección General de Industria, Comercio y Consumo.
 - 6.0. Consejo Cántabro de Consumo.
 - 6.1. Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico.
 - 6.1.1. Sección de Gestión Administrativa.
 - 6.1.1.1. Negociado de Actuaciones Administrativas.
 - 6.1.1.2. Negociado de Expropiaciones.
 - 6.2. Servicio de Fomento.
 - 6.2.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 6.2.0.2. Negociado de Programas.
 - 6.2.1. Sección de Promoción Industrial.
 - 6.2.1.1. Negociado de Ayudas.
 - 6.2.2. Sección de Artesanía.
 - 6.2.2.1. Negociado de Ayudas a la Artesanía.
 - 6.2.3. Sección de Gestión y Estudios.
 - 6.3. Servicio de Ordenación.
 - 6.3.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo
 - 6.3.1. Sección de Instalaciones Industriales
 - 6.3.1.1. Negociado del Registro de Establecimientos Industriales.
 - 6.3.2. Sección de Instalaciones Especiales
 - 6.3.2.1. Negociado de Instalaciones Especiales.
 - 6.4. Servicio de Inspección y Seguridad.
 - 6.4.0.1 Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 6.4.1. Sección de Inspección Industrial.
 - 6.4.1.1. Negociado de Inspección Industrial.
 - 6.4.2. Sección de Inspección Minera.
 - 6.4.2.1. Negociado de Inspección Minera.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

- 6.4.3. Sección de Inspección Técnica de Vehículos (ITV).
- 6.4.3.1. Negociado de Gestión de Inspección Técnica de Vehículos.
- 6.5. Servicio de Energía.
- 6.5.0.1. Negociado de Actividades e Instalaciones
- 6.5.1. Sección de Energía Eléctrica.
- 6.5.1.1. Negociado de Energía Eléctrica Baja Tensión.
- 6.5.1.2. Negociado de Energía Eléctrica Alta Tensión.
- 6.5.2. Sección de Combustibles.
- 6.5.2.1. Negociado de Combustibles e Instalaciones de Agua.
- 6.6. Unidad de Gestión Económica y Seguimiento de Programas
- 6.6.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.
- 6.6.1.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.
- 6.7. Servicio de Comercio.
- 6.7.0.1. Negociado de Reforma de Estructuras Comerciales.
- 6.8. Servicio de Consumo.
- 6.8.0.1. Negociado de Gestión Económica y Administrativa
- 6.8.0.2. Negociado de Apoyo y Tramitación Administrativa.
- 6.8.1. Sección de Defensa del Consumidor.
- 6.8.2. Sección de Ordenación y Arbitraje.
- 6.8.2.1. Negociado de Arbitraje.
- 6.8.3. Sección de Inspección.
- 6.8.3.1. Negociado de Actuaciones Administrativas

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Relaciones de Puestos de Trabajo

1. Se aprueba la modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

2. La modificación de las presentes relaciones 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 129 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Santander, 21 de febrero de 2019.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.
El consejero de Presidencia y Justicia
(P.S. Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),
el consejero de Obras Públicas y Vivienda,
José María Mazón Ramos.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

ANEXO

SECRETARÍA GENERAL.

El puesto de trabajo número 8939, Gestor de Fomento de la Sociedad de la Información, modifica su denominación por, Gestor de Fomento de la Sociedad de la Información y de Defensa de la Competencia.

Los puestos de trabajo números 374, 8951, 8955, Técnico Superior, se abren al Cuerpo Técnico Superior, cambia el área funcional 14 por la 13, resultando 5 y 13, y elimina el requisito de titulación académica.

Los puestos de trabajo números 8965, 8970, 8971, 8981, Técnico Superior, se abren al Cuerpo Técnico Superior, eliminan las áreas funcionales 8 y 14, y añade la 13, resultando 5 y 13 y elimina el requisito de titulación académica.

El puesto de trabajo número 8972, Técnico Superior, se abre al Cuerpo Técnico Superior, eliminan las áreas funcionales 8 y 14, y añade la 13, resultando 5 y 13, elimina el requisito de titulación académica y reserva su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria.

Los puestos de trabajo números 8473, 6603, 6606, Técnico Superior, se abren al Cuerpo Facultativo Superior y elimina el requisito de titulación académica.

El puesto de trabajo número 337, Técnico Superior, se abre al Cuerpo Facultativo Superior, cambia el área funcional 2 por la 13, resultando 5 y 13, y elimina el requisito de titulación académica.

El puesto de trabajo número 3564, Técnico Superior, se abre al Cuerpo Facultativo Superior, y cambia el área funcional 2 por la 13, resultando 5 y 13.

El puesto de trabajo número 5622, Técnico de Grado Medio, cambia el área funcional 2 por la 13, resultando 5 y 13.

El puesto de trabajo número 3586, Técnico de Grado Medio, cambia el área funcional 9 por la 13, resultando 5 y 13.

Los puestos de trabajo números 8952, 8976, Técnico de Grado Medio, se abren al Cuerpo de Gestión, eliminan las áreas funcionales 8 y 14 por 5 y 13, resultando 5 y 13, y elimina el requisito de titulación académica.

Los puestos de trabajo números 8966, 8982, 8983, Técnico de Grado Medio, se abren al Cuerpo de Gestión, cambian el área funcional 8 por la 13, resultando 5 y 13, y eliminan el requisito de titulación académica.

El puesto de trabajo número 9631, Técnico de Grado Medio, se abre al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, y cambia el área funcional 2 por la 5, resultando 5 y 13.

El puesto de trabajo número 338, Técnico de Grado Medio, se abre al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, y cambia el área funcional 9 por la 13, resultando 5 y 13.

El puesto de trabajo número 320, Administrativo, añade el área funcional 13, resultando 4 y 13.

El puesto de trabajo número 5625, Administrativo, se cambia el área funcional 9 por el 13, resultando 4 y 13.

El puesto de trabajo número 3712, Administrativo, cambia el complemento específico de 4.640,96 a 8.120,94 por el cambio del régimen de dedicación de I a II y el área funcional 8 por la 13, resultando 4 y 13.

El puesto de trabajo número 5483, Administrativo, elimina la adscripción a la localidad de Camargo.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

El puesto de trabajo número 4785, Administrativo, reserva su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria y elimina la adscripción a la localidad de Camargo.

Los puestos de trabajo números, 344, 345, 8948, 8967 Auxiliar, cambian el nivel de complemento de destino de 12 a 14.

Los puestos de trabajo números 1839, 6586, Auxiliar, cambian el nivel de complemento de destino de 12 a 14, el área funcional 8 por la 13, resultando 4 y 13, y reservan su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria.

Los puestos de trabajo números 308, 395, Auxiliar, reservan su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria.

El puesto de trabajo número 356, Empleado de Servicios, elimina la jornada reducida.

Se suprime el puesto de trabajo número 304, Jefe de Oficina Ejecutiva de Incentivos Regionales.

Servicio de Administración General.

El puesto de trabajo número 3560, Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior, elimina la formación específica y añade el área funcional 10, resultando 2, 6 y 10.

El puesto de trabajo número 8534, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, pasa a depender del Jefe de Servicio de Administración General.

El puesto de trabajo número 7465, Jefe de Negociado de Personal y Organización, pasa a depender del Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior.

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EMPRENDIMIENTO INDUSTRIAL

Se suprimen los puestos de trabajo números 7818, 7819, Analista-Jefe de Proyecto.

Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial

Dependiendo del Director General de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial: F; A1; 28; 22.849,16; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior; Área funcional: 1, 5, 14; S; III; CM; GC.

El puesto de trabajo número 4762, Jefe de Sección de Competitividad e Innovación, cambia la denominación por, Jefe de Sección de Innovación, pasa a depender del Jefe de Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial, se abre al subgrupo A2, añaden el Cuerpo Técnico Superior, Cuerpo de Gestión, Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, elimina el requisito de titulación académica y cambia el área funcional 19 por la 14. Siendo su descripción: F; A1/A2; 25; 13.700,22; Cuerpo Técnico Superior, Cuerpo Facultativo Superior, Cuerpo de Gestión y Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios; Área funcional 2, 5, 14; S; II; CM; CG.

Los puestos de trabajo números 4753, Jefe de Negociado de Gestión, 8949, Jefe de Negociado de Planificación y 8938, Subgestor de Incentivos, pasan a depender del Jefe de Sección de Innovación.

El puesto de trabajo número 3573, Coordinador Técnico, pasa a depender del Jefe de Servicio de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Emprendimiento Industrial.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES

Se suprime el puesto de trabajo número 8477, Subdirector General de Transportes y Telecomunicaciones.

Servicio de Telecomunicaciones.

El puesto de trabajo número 8480, Técnico de Telecomunicación, se abre al Cuerpo Técnico Superior, cambia el área funcional 16 por la 13, elimina la formación específica. Siendo su descripción: F; A1; 24; 12.484,03; Cuerpo Facultativo Superior, Cuerpo Técnico Superior; Ingeniero de Telecomunicaciones, Área funcional: 5, 13; S; II; CM; GC.

El puesto de trabajo número 8481, Técnico de Telecomunicación, se abre al Cuerpo Técnico Superior, elimina las áreas funcionales 8 y 19, y añade la 13 y elimina la formación específica. Siendo su descripción: F; A1; 24; 12.484,03; Cuerpo Facultativo Superior, Cuerpo Técnico Superior; Ingeniero de Telecomunicaciones, Área funcional: 5, 13; S; II; CM; GC.

Los puestos de trabajo números 8482, Jefe de Negociado de Explotación de Telecomunicaciones, y 8483, Jefe de Negociado de Inspección y Control de Telecomunicaciones, añade el área funcional 13, resultando 3, 9 y 13.

El puesto de trabajo número 8484, Inspector de Telecomunicaciones, añade el área funcional 13, resultando 8, 9 y 13.

El puesto de trabajo número 8479, Jefe de Sección de Inspección y Control de Telecomunicaciones, reserva su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria.

Servicio de Transportes.

El puesto de trabajo número 386, Jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas pasa a depender del Jefe de Unidad de Infraestructuras.

El puesto de trabajo número 8485, Jefe de Negociado de Inspección de Transportes, añade el área funcional 3, resultando 3, 8 y 13.

El puesto de trabajo número 5623, Coordinador de Inspección, se abre al Cuerpo de Gestión y al Cuerpo Administrativo y cambia el área funcional 9 por la 13, resultando 5, 8 y 13.

Los puestos de trabajo números 388, 3587, Inspector de Transportes, retiran el área funcional 9 y añaden el 13, resultando 8, 13.

Los puestos de trabajo números 8460, Jefe de Negociado de Gestión de Proyectos y Obras, y 8461, Jefe de Negociado de Gestión de Autorizaciones y Transportes, añaden el área funcional 13, resultando 3, 13 y 16.

Unidad de Explotación, Conservación e Intermodalidad.

El puesto de trabajo número 5628, Técnico de explotación de Transporte por carretera, elimina el área funcional 19, quedando la 2 y 5.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Se suprime el puesto de trabajo número 8457, Subdirector General de Turismo.

Servicio de Actividades Turísticas.

El puesto de trabajo número 325, Jefe de Servicio de Actividades Turísticas, cambia la forma de provisión de libre designación a concurso de méritos.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Actividades Turísticas, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación, Jefe de Sección de Contratos y Gestión Económica, y descripción: F; A1/A2; 25; 13.700,22; Cuerpo Facultativo Superior, Cuerpo Técnico Superior, Cuerpo de Gestión, Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios; Área funcional 2, 10, 13; S; II; CM; GC.

Los puestos de trabajo números 333, Jefe de Negociado de Gestión Administrativa y 8230, Jefe de Negociado de Fomento, pasan a depender del Jefe de Sección de Contratos y Gestión Económica.

El puesto de trabajo número 327, Coordinador de Área de Inspección, cambia el complemento específico de 11.886,30 a 12.513,22 y añade el área funcional 13, resultando 2, 8 y 13.

El puesto de trabajo número 8228, Coordinador de Ordenación y Estudios Turísticos, cambia el área funcional 14 por la 13, resultando 2, 12 y 13.

Los puestos de trabajo números 328, 329, 330, 331, 332, Inspector de Turismo, modifican el complemento específico de 10.627,27 a 10.739,55, se abren al subgrupo A2, al Cuerpo de Gestión, y al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios. Siendo su descripción: F; A2/C1; 20; 10.739,55; Cuerpo de Gestión, Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, Cuerpo Administrativo, Cuerpo Técnico Auxiliar; Área funcional: 8, 13; S; II; CM; GC.

El puesto de trabajo número 334, Jefe de Sección de Empresas, Actividades Turísticas pasa a denominarse Jefe de Sección de Empresas, Actividades Turísticas e Inspección, modifica el complemento específico de 15.523,07 a 13.700,22, y añade el requisito titulación académica de Licenciado en Derecho.

El puesto de trabajo número 8231, Jefe de Sección de Reclamaciones y Sanciones, añade el requisito de titulación académica de Licenciado en Derecho.

Se suprimen los puestos de trabajo números 8227, Jefe de Sección de Recursos Turísticos y 326, Coordinador de Información y Publicaciones.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Actividades Turísticas, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación, Coordinador de Actividades de Promoción Turística, y descripción: F; A2/C1; 22; 12.513,22; Cuerpo de Gestión, Cuerpo Administrativo; Área funcional 2 y 13; S; II; CM; GC.

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

Se suprimen los puestos de trabajo números 8947, Subdirector General de Industria, 8207, Secretario/a Alto Cargo, 9391, Jefe de Servicio de Recursos Humanos, 3504, Jefe de Servicio de Apoyo Técnico y Planificación Industrial, 8974, Jefe de Servicio de Actividades e Instalaciones, y 8975, Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

Servicio de Comercio.

El puesto de trabajo número 1819, Jefe de Servicio de Comercio, cambia el área funcional 9 por 5, resultando 1, 5 y 8.

Los puestos de trabajo números 3976, 3977, 3978, 3979, Inspector de Comercio y cambian el área funcional 3 por la 13, resultando 8 y 13 y el complemento específico que pasa a ser 10.739,55.

El puesto de trabajo número 7747, Coordinador de Subvenciones y Registro, elimina la formación específica.

Servicio de Consumo.

El puesto de trabajo número 2481, Jefe de Servicio de Consumo, eliminan las áreas funcionales 9 y 13 por 5 y 8, resultando 1, 5 y 8 y reserva su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria.

El puesto de trabajo número 6604, Jefe de Sección de Defensa del Consumidor, elimina el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas, el Cuerpo de Letrados, el Cuerpo Técnico de Finanzas y elimina la formación específica, incorporando el Cuerpo Facultativo Superior y el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios.

El puesto de trabajo número 8000, Gestor de Procedimientos, añade el área funcional 13, resultando 2, 9 y 13 y elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 3734, Jefe de Sección de Ordenación y Arbitraje, elimina el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas, el Cuerpo de Letrados, y el Cuerpo Técnico de Finanzas, y la observación Abierto a Cuerpo Diplomados y Técnicos Medios, incorporando este cuerpo, y reserva su cobertura a funcionarios de la Administración del Gobierno de Cantabria.

El puesto de trabajo número 5145, Jefe de Negociado de Arbitraje, añade el área funcional 13, resultando 3 y 13.

El puesto de trabajo número 3729, Jefe de Sección de Inspección, cambia el área funcional 9 por la 13, resultando 2, 8 y 13 y elimina la formación específica.

Los puestos de trabajo números 8002, 8003, Adjunto de Inspección, cambian su denominación por Coordinador de Inspección, y el área funcional 2 por la 13, resultando 8 y 13 y elimina la formación específica.

Los puestos de trabajo números 3741, 3742, 3743, 3744, 3745, 3746, 3747, 3748, Inspector de Consumo y cambia el área funcional 2 por la 13, resultando 8 y 13 y el complemento específico que pasa a ser 10.739,55.

Los puestos de trabajo números 9525, Jefe de Negociado de Apoyo y Tramitación Administrativa, y 6609 Jefe de Negociado de Gestión Económica y Administrativa, pasan a depender del Jefe de Servicio de Consumo.

Se suprime el puesto de trabajo número 6608, Director.

Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico.

El puesto de trabajo número 4755, Jefe de Servicio de Coordinación y Apoyo Jurídico, cambia el área funcional 10 por la 5, resultando 1, 5 y 6.

El puesto de trabajo número 4757, Coordinador de Recursos y Sanciones, abre su cobertura a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

El puesto de trabajo número 358, Jefe de Sección de Gestión Administrativa, añaden las áreas funcionales 6 y 10, resultando 2, 6 y 10, y elimina la formación específica.

JUEVES, 28 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 42

El puesto de trabajo número 5758, Asesor Jurídico, añade el área funcional 2, resultando 2 y 5.

Servicio de Fomento.

El puesto de trabajo número 4760, Jefe de Servicio de Fomento, cambia el área funcional 12 por el 18, resultando 1, 14 y 18.

El puesto de trabajo número 367, Jefe de Sección de Promoción Industrial, elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 4752, Jefe de Sección de Gestión y Estudios, pasa a depender del Jefe de Servicio de Fomento, elimina la formación específica.

Servicio de Inspección y Seguridad.

El puesto de trabajo número 5631, Operario de Mantenimiento(JP-D), pasa a depender del Jefe de Servicio de Inspección y Seguridad.

Se suprime el puesto número 8973, Subgestor de Inspección Técnica de Vehículos.

Servicio de Energía.

Los puestos de trabajo números 4764, Coordinador Técnico y el 8978, Jefe de Negociado de Actividades e Instalaciones, pasan a depender del Jefe de Servicio de Energía.

El puesto de trabajo número 4792, Jefe de Sección de Energía Eléctrica, cambia el área funcional 18 por el 12, resultando 2, 8 y 12.

2019/1650

CVE-2019-1650