

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-5430 *Rectificación de anuncio de aprobación definitiva del Acuerdo de creación del puesto de trabajo denominado Jefe del Servicio de Medioambiente e Infraestructura Verde. Expediente 865A/2023.*

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2023002630, de 24 de mayo, se ha elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 4 de abril de 2023, de modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo (relación de puestos de trabajo) del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de crear el puesto de trabajo denominado "Jefe del Servicio de Medioambiente e Infraestructura Verde" en los términos incorporados al expediente.

Torrelavega, 25 de mayo de 2023.

El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

PUESTO: JEFE DEL SERVICIO DE MEDIOAMBIENTE E INFRAESTRUCTURA VERDE

DATOS GENERALES	INFORMACIÓN
Misión	Dirigir, coordinar y supervisar la actividad del Servicio de Medioambiente e Infraestructura Verde
Servicio	Medioambiente e Infraestructura Verde
Tipo de puesto	<input checked="" type="checkbox"/> Singularizado <input type="checkbox"/> No Singularizado
Forma de provisión del puesto	Concurso de méritos
Plaza (funcionario)	Técnico Superior Servicios Técnicos - escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, subgrupo titulación A1
Plaza (laboral)	---
Forma de acceso a la plaza	Según convocatoria pública de empleo
Formación académica	Estar en posesión de título de Ingeniero o titulación universitaria equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
Formación específica	Cursos de especialización relacionados con sus funciones, en especial en materia de medioambiente, control ambiental, infraestructuras verdes, parques y jardines y cementerios.
Experiencia requerida	No precisa
Nivel CD	29
Compl. Específico	22.123,08 €/brutos anuales - más incidencia en pagas extraordinarias
Dedicación	Dedicación tipo II, I-v

CVE-2023-5430

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

Datos funcionales: Información

Encuadre organizativo. Según Organigrama del Servicio

Funciones y deberes generales Con carácter general, corresponde a este puesto de trabajo las funciones y deberes generales de un puesto de Jefe de Servicio, en particular, la elaboración, de Planes de mejora, iniciativas y propuestas en relación con el funcionamiento del Servicio, la emisión de informes en asuntos de su competencia, el asesoramiento en las materias de su especialización, la ejecución de los acuerdos adoptados por los órganos municipales en relación con el mismo y funciones de jefatura y responsabilidad en el Servicio.

Funciones y deberes generales: Las tareas y cometidos a desarrollar lo serán prioritariamente en el Servicio de Medioambiente e Infraestructura Verde y serán, además de las propias del Cuerpo y Escala de pertenencia, las siguientes: Supervisión y coordinación de la actividad desarrollada por el personal del Servicio, gestionando los recursos asignados y elaborando las propuestas de necesidades. Además, actuará como representante de la Corporación en cuantos ámbitos sea requerido y asegurará que se ponen en marcha acciones que permitan materializar los objetivos e intereses que el ayuntamiento enuncie en las áreas de actividad relacionadas con el Servicio.

Atiende e informa al ciudadano de las gestiones que se tramitan en el Servicio y de los distintos servicios municipales.

Deberá cumplir las órdenes recibidas de la Corporación, Alcaldía o Concejal delegado que se refieran al Servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas para el mejor funcionamiento del mismo, debiendo dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse en relación a éste.

Deberá ejercer sus funciones como buen gestor de equipos de trabajo, promoviendo la conciliación en los conflictos internos y externos; la utilización adecuada de los recursos materiales; el conocimiento de las normas y procedimientos; la formación permanente; la vigilancia y control de las órdenes; la información, coordinación y participación del personal adscrito al Servicio.

Las tareas y cometidos a desarrollar lo serán prioritariamente en el Servicio de Medioambiente e Infraestructura Verde, correspondiendo a este puesto, además de las propias del Cuerpo y Escala de pertenencia, la dirección, coordinación y supervisión del Servicio, así como, entre otras funciones:

1. Dirigir y gestionar los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Servicio para asegurar la consecución de los objetivos establecidos.

- Planifica, coordina y supervisa todas las actividades relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de las actuaciones municipales de su área de gestión.
- Ejerce el mando del personal adscrito al ámbito, ejecutando la política de personal establecida, instrucciones a equipos, planificación y evaluación del rendimiento profesional, etc.
- Exige a sus subordinados el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como empleados municipales, el cumplimiento de las órdenes y disposiciones dadas.
- Implementa, de acuerdo con las directrices fijadas por la Corporación, las políticas de su área de gestión, estableciendo objetivos concretos a corto, medio y largo plazo, en función de la previsión de necesidades.
- Define e implementa políticas, procedimientos y mejores prácticas en las materias de su competencia.

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

2. Dirigir y coordinar la gestión administrativa y técnica de las unidades organizativas y del personal que integra el Servicio.

- Organiza, supervisa y establece los circuitos correspondientes y orienta la ejecución de los proyectos y tareas por parte de los técnicos adscritos al ámbito.
- Desarrolla los proyectos de su área de gestión, en función de la planificación establecida y de las necesidades municipales.
- Gestiona, impulsa y dirige los expedientes del Servicio con realización de informes y propuestas de resolución.
- Supervisa el control y ordenación del registro, archivo y documentación de los expedientes tramitados en el Servicio.
- Conduce las relaciones con los clientes internos y/o externos en la recepción de solicitudes de nuevas herramientas, equipamientos, etc, demandas de mantenimiento, resolución de averías, peticiones de necesidades y controla la implantación y explotación de las mismas.
- Supervisa la provisión de servicios, la gestión de activos, la facturación, inventario y control de los medios adscritos.

3. Realizar proyectos técnicos, asumir tareas de dirección técnica e inspección.

4. Fijar las directrices operativas a seguir por el personal del Servicio y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando periódicamente el cumplimiento de los objetivos con sus responsables mediante indicadores internos y externos.

- Racionaliza, simplifica, mejora y mecaniza los procesos y métodos de trabajo e introduce mejoras tecnológicas específicas.
- Prepara informes técnicos sobre el funcionamiento de las actuaciones y ámbito competente y propuestas para mejorar la gestión del ámbito (memoria anual, indicadores, propuesta de programación y presupuesto anual, solicitud de recursos y financiación, etc.).
- Revisa y analiza la efectividad y eficiencia de las aplicaciones existentes y desarrolla estrategias para mejorar las mismas.
- Coordina la realización de estudios y encuestas para conocer la recepción de los ciudadanos sobre el funcionamiento municipal, así como los requerimientos de los mismos.

5. Dirigir la elaboración del anteproyecto del presupuesto del ámbito, así como la realización y preparación tanto de la memoria anual de la actividad del ámbito como de otros informes técnicos.

- Realiza el seguimiento de la aplicación presupuestaria adjudicada, determina posibles desviaciones, propone ampliaciones o modificaciones de crédito y propone planes anuales de inversiones en equipamientos y aplicaciones informáticas.
- Planifica y ejecuta las inversiones y los gastos necesarios para la realización de proyectos.
- Busca fuentes de financiación y recursos para su ámbito de actividad.

6. Elaborar planes estratégicos y de mejora, iniciativas y propuestas en relación con el funcionamiento del Servicio, emitir informes en asuntos de su competencia, asesorar en las materias de su especialización y ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos municipales en relación con el mismo.

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

- Elabora los pliegos técnicos para las contrataciones asociadas a la actividad del Servicio participando en la valoración y/o informe de las proposiciones presentadas.
- Asume la dirección y ejecución de los proyectos de su área de gestión.
- Instruye, cuando así sea requerido, expedientes sancionadores en las materias competencia del Servicio.
- Propone la definición de la estructura del Servicio y la configuración de sus puestos de trabajo.
- Ordena la gestión del personal adscrito al Servicio en vinculación con el Servicio de Recursos Humanos.

7. Coordinar su área de gestión y colaborar con otras áreas municipales de la Corporación siempre que sea necesario para el mejor funcionamiento global de la Corporación y garantizar la transversalidad de su área competencial.

8. Supervisar la prestación, en régimen de concesión, convenio o contratación, de servicios públicos propios de su área de gestión.

- Coordina el seguimiento de las prestaciones de servicios objeto de contratación, asegurando el cumplimiento de los contratos, que se analizan, valoran y tratan los posibles incumplimientos, actuando como interlocutor con la/s empresa adjudicatarias.
- Elabora resoluciones de incumplimientos o infracciones de las concesionarias de los servicios públicos.
- Redacta informes que pueden derivar en la incoación de un expediente sancionador, propuestas de resolución de incumplimientos en su área de gestión.
- Propone modificaciones de la normativa municipal para adecuarse a la realidad y a las necesidades cambiantes del territorio.

9. Actuar como representante de la Corporación en cuantos ámbitos sea requerido y asegurar la puesta en marcha de acciones y campañas que permitan materializar los objetivos e intereses que el Ayuntamiento enuncie en las áreas de actividad relacionadas con el Servicio.

Asiste a las comisiones y órganos colegiados municipales cuando fuera designado por el órgano municipal competente o fuera requerida su participación, así como aquellas otras reuniones con organismos, entidades, asociaciones, etc, a las que se le invite u otras relacionadas con su actividad en las que fuera requerida su participación y/o presencia (charlas informativas, sesiones formativas, conferencias, etc.).

Funciones específicas: En particular, en desarrollo de las funciones generales y con carácter no exhaustivo, en lo que afecta al Servicio, se pueden enumerar, entre otras, las siguientes funciones:

- Asesora y da apoyo técnico en materia de planificación, diagnosis y control medioambiental, tanto a nivel interno como a nivel externo, dentro del ámbito de actuación propia.
- Elabora planes y programas de protección y conservación del medio natural así como redacta la documentación técnica correspondiente a las actuaciones desarrolladas en el ámbito.
- Inspecciona, controla y supervisa la calidad del medio en el municipio y aquellas actuaciones susceptibles de afectar al medio ambiente.
- Emite informes y trabajos de orden técnico, de colaboración y asesoramiento, en relación a problemas generales y concretos de usos y normativa aplicable, y de propuesta de modificación de esta normativa.

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

- Analiza y emite informes sobre ordenanzas municipales relacionadas con el medio ambiente y las infraestructuras verdes municipales, así como sobre la implantación en el municipio de los usos de especial incidencia ambiental.
 - Analiza los cambios en la legislación ambiental y vela por su aplicación en el ámbito municipal, incluyendo la elaboración e implantación de Ordenanzas y demás instrumentos de ordenación que se le requieran.
 - Realiza el seguimiento de las obras de ejecución de los diferentes proyectos aprobados con incidencia medioambiental.
 - Verifica el correcto funcionamiento de las redes/estaciones de control ambiental de la Corporación, haciendo los controles de calidad necesarios, y facilitando información que ayude a la toma de datos en la mejora y renovación de los aparatos e instrumentos de control medioambiental, así como colabora en la instalación y mantenimiento de las instalaciones y otros equipamientos medioambientales.
 - Analiza los cambios en la legislación ambiental y vela por su aplicación al municipio con la elaboración e implantación de ordenanzas.
 - Propone el diseño, impulsa y coordina las acciones de educación y sensibilización en el conocimiento y respeto al medio ambiente. Gestiona el Aula de Educación Ambiental realizando el proyecto anual, la organización y coordinación general e impartiendo las charlas y jornadas que le sean asignadas, así como llevar a cabo las tareas de comunicación ambiental le sean encomendadas.
 - Realiza el seguimiento de las obras de ejecución de los diferentes proyectos aprobados con incidencia medioambiental.
- Funciones específicas: Supervisa, impulsa y coordina el desarrollo de auditorías ambientales municipales, elaborando e impulsando los correspondientes Planes de Acción Local (Agenda Local 21 y Plan de Calidad del Aire, entre otros) y los programas encomendados al Servicio (Línea Verde y otros).
- Realiza estudios de diagnóstico y control del medio ambiente (en materia de campos electromagnéticos, agua, contaminación atmosférica, ruidos y vibraciones, residuos municipales, actividades clasificadas, etc.).
 - Planifica, coordina y supervisa las actividades relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de las actuaciones municipales en materia de infraestructura verde, englobando las zonas verdes, parques y jardines, el arbolado urbano, jardinería, huertos urbanos, parques infantiles y parques biosaludables o similares, en espacio público e instalaciones municipales.
 - Diseña, impulsa y coordina los proyectos en materia de infraestructura verde, parques y jardines y cementerios de adecuación, modificación, reforma, o de nueva actuación.
 - Planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de las actuaciones municipales en materia de cementerios atribuidas al Servicio, con tramitación e impulso de los expedientes administrativos, en particular, las concesiones y autorizaciones administrativas en esta materia.
 - Supervisa el mantenimiento y seguimiento del estado de los cementerios municipales y de los medios adscritos, coordinando la apertura y cierre de los cementerios municipales.

CVE-2023-5430

MARTES, 13 DE JUNIO DE 2023 - BOC NÚM. 113

- Supervisa e informa los proyectos sujetos a informe de comprobación ambiental y de proyectos de modificación sustancial de actividades sujetas a comprobación ambiental, así como de los proyectos de actividades sujetas a autorización ambiental integrada y a evaluación de impacto ambiental, de las actividades e instalaciones sujetas a control ambiental, etc, dentro del marco de competencias del Servicio.
- Supervisa la prestación de los servicios encomendados al Centro Especial de Empleo SERCA en el ámbito de competencias del Servicio.

Sin perjuicio de las funciones señaladas en los apartados precedentes, ejercerá cualesquiera otras funciones que estime conveniente la Corporación, relacionadas con la titulación académica exigida, con la formación del empleado y con los Servicios municipales.

Medios y recursos necesarios Los implícitos a las actividades realizadas. Herramientas, equipamientos y demás elementos propios del puesto y función. Uso de firma y certificados electrónicos de acuerdo con la política que en materia de tramitación electrónica de los procedimientos se fije por la Corporación.

Condiciones de trabajo. Ambiente de trabajo adecuado de forma continuada

Características especiales del puesto: Responsabilidad Dificultad técnica Dedicación
 Incompatibilidad Peligrosidad Penosidad Toxicidad Funciones complementarias
 Horarios especiales

Horario: Según Calendario Laboral aprobado anualmente, jornada ordinaria

Supervisión: Según organigrama de servicio.

Interrelaciones Internas: Alcaldía, Concejales delegados, personal municipal adscrito al Servicio y demás Servicios municipales.

Externas: Empresas contratantes y/o proveedoras en materias relacionadas con el Servicio, ciudadanos, otros órganos e instituciones relacionados con la actividad de aquel.

Observaciones:

2023/5430

CVE-2023-5430