



Servizo de Vías e Obras

Expediente: 2025000032597

Asunto: PROPOSTA DO SERVIZO DE VÍAS E OBRAS DE MODIFICACIÓN DA RPT

Procedemento: Persoal - Solicitud de modificación da relación de postos de traballo (RPT)

Unidade creadora: Servizo de Vías e Obras

A posta en marcha do Plan Estratéxico de Estradas da Deputación Provincial da Coruña 2024-2029 implica a necesidade de realizar unha serie de cambios organizativos no Servizo de Vías e Obras para atender ós requerimentos de dito plan.

O gran incremento dos expedientes que precisan de datos xeorreferenciados precisos –non só nos proxectos de obras que se desenvolven no Servizo de Vías e Obras, senon en expedientes doutros servizos provinciais– provocan que, cos medios actuais, non se poda cumprir adecuadamente coas funcións encomendadas a este Servizo. Así, unha axeitada supervisión dos proxectos evitaría en gran parte posteriores problemas na execución das obras que resultan na redacción de proxectos modificados que implican un aumento no custo das mesmas. Tamén, a delimitación precisa do dominio público nas estradas provinciais propiciaría un menor custo nas expropiacións e evita á súa vez problemas cos particulares e con outras administracións cuxa solución ten un alto custo en tempo e medios provinciais.

Por outra parte, dende a entrada en vigor da reforma da Ley Hipotecaria e do texto refundido da Ley de Catastro Inmobiliario, que supuxo un aumento importante dos requirimentos técnicos relacionados coa propiedade, xeráronse un gran número de expedientes e traballos non previstos que consisten na necesidade de analizar, comprobar e contestar nun prazo máximo dun mes as inmatriculacións do Rexistro da Propiedade e das subsanacións ou modificacións catastrais lindantes con bens inmoables da Deputación da Coruña.

Entre os traballos que se desenvolven polo persoal de topografía están:

- En relación co Servizo de Vías e Obras:
 - Medicións de traballos executados polos contratistas nas obras provinciais.
 - Redacción de proxectos
 - Con medios propios
 - Supervisión de proxectos contratados pola Deputación.



- Supervisión de proxectos presentados polos concellos.
- Xestión do catálogo de estradas
- Transferencias de estradas a outras Administracións
- En relación co Servizo de Patrimonio:
 - Colaboración nas modificacións do inventario de bens
 - Informes de incidencias patrimoniais
 - Expropiacións
 - Rexistro do dominio público definido pola expropiación
 - Rexistro das reversións
 - Determinación do dominio público en expropiacións antigas sen dixitalizar (implica a xeorreferenciación dos planos e a posterior actualización catastral).
 - Xestión coa Xerencia Territorial do Catastro para actualizar a cartografía catastral
- En relación co Servizo de Arquitectura
 - Definición de datos topográficos das parcelas de titularidade provincial
- En relación co Servizo de Asistencia a Municipios
 - Colaboración para a xestión dos datos xeográficos da EIEL e dos POS
 - Colaboración con técnicos dos concellos en relación á xestión da información xeográfica
- En relación co Servizo de Informática e Administración Electrónica
 - Colaboración para a incorporación de datos xeográficos a SUBTEL
 - Colaboración para implementar un servidor de información xeográfica e diseñar un xeoportal da Deputación da Coruña.

Polo tanto, considérase necesario tanto un incremento da plantilla coma un rediseño tanto organizativo como das funcións dos postos de traballo.

Posto de nova creación:

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia ós concellos
Xefatura de departamento de Topografía, Delineación e Información Xeográfica	A1/A2	AE	Dirixir, coordinar e controlar o persoal do Departamento ás súas ordes. Planificar e organizar as actividades do mencionado persoal. Asesorar ao Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños nas materias propias do servizo. Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños na fixación de obxectivos,	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución	Soporte “in situ” aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto



		formulación de propostas, orzamentos e plans de actuacións, así como na execución. Someter a exame e aprobación do Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños cantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Tomar datos de campo para a elaboración dos planos do proxecto e replanteos de obras. Facilitar a información xeométrica en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo Deseño e definición xeométrica de Proxectos das Obras que lle indique o Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños. Colaborar co Servizo encargado de tramitar e xestionar as expropiacións Xestionar a información cartográfica xerada no Servizo de Vías e Obras: proxectos, cesións, expropiacións, ... Xestionar a información cartográfica xerada noutros Servizos da Deputación. Xestionar o xeoportal onde se publique a información xeográfica de cada servizo, EIEL, etc. Xestionar a actualización do catálogo de estradas. Emisión de informes sobre o Dominio Público das estradas, expropiacións así como das notificacións da Xerencia Rexional do Catastro ou do Rexistro da Propiedade Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños no control xeométrico das obras que lle indiquen: - Tomar datos de campo durante a execución da obra para as certificacións cando así se requira. - Implantación no terreo de obras e expropiacións	habitual	
--	--	---	----------	--



			- Control e vixilancia da execución das obras - Emisión de informes relacionados co control xeométrico das obra (expropiacións, movementos de terras, firmes, etc.). Colaborar na Supervisión dos datos topográficos dos Proxectos elaborados por Consultoras e dos Proxectos entregados polos Concellos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	
--	--	--	---	--

Modificacións do catálogo de funcións

1. Enxeñeiro/a técnico/a topógrafo



- **Colaborar na tramitación e xestión das expropiacións.**
- **Colaborar na xestión da información cartográfica xerada noutros Servizos da Deputación.**
- **Colaborar na xestión do xeoportal onde se publique a información xeográfica de cada servizo, EIEL, etc.**
- **Colaboración na xestión da actualización do catálogo de estradas.**
- **Emisión de informes sobre o Dominio Público das estradas, expropiacións así como das notificacións da Xerencia Rexional do Catastro ou do Rexistro da Propiedade.**
- Colaborar co Xefe do Departamento na realización de todas as funcións e no desempeño de todas as súas responsabilidades.
- Tomar datos de campo para a elaboración dos planos do proxecto e replanteos de obras.
- Tomar datos de campo durante a execución da obra para as certificacións cando así se requira.
- Comprobar a realidade xeométrica das obras que así o requiran.
- Facilitar a información xeométrica en soporte informático.
- Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións.
- Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo.
- Colaborar no deseño e definición xeométrica de Proxectos das Obras que lle indique o Xefe do Servizo, xefe do departamento e/ou Enxeñeiro de Camiños.
- Colaborar na xestión da información cartográfica xerada no Servizo de Vías e Obras: proxectos, cesións, expropiacións, ..
- Colaborar co Xefe do Servizo, xefe do departamento e/ou Enxeñeiro de Camiños no control xeométrico das obras que lle indiquen:
 - Tomar datos de campo durante a execución da obra para as certificacións cando así se requira.
 - Implantación de obras e expropiacións
 - Control e vixilancia da execución das obras
 - Emisión de informes relacionados co control xeométrico das obras (expropiacións, movementos de terras, firmes, etc.).
- Colaborar na Supervisión dos datos topográficos dos Proxectos elaborados por Consultoras e dos Proxectos entregados polos Concellos.
- Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia.
- Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é



o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.

- Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección.
- Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.
- Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.

2. Auxiliar técnico/a en topografía

- Colaborar cos enxeñeiros/as técnicos/as en topografía na toma de datos, elaborando esbozos, manexando aparellos sinxelos e determinadas aplicacións informáticas a nivel elemental.
- **Colaborar na xestión da información cartográfica xerada noutros Servizos da Deputación.**
- Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia.
- Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.
- Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección.
- Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.



- Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia

3. Delineante

- Desenvolvemento gráfico de toda clase de proxectos e traballos de estudo.
- Facilitar a información en soporte informático.
- Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións.
- **Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas na área e especificamente aplicacións de CAD e SIG.**
- Realizar traballos que requiran o uso de tecnoloxía: computador, fotocopidora de planos, cortadora de planos.
- Funcións de dobrado e encadernado de planos.
- **Arquivar os proxectos e planos confeccionados no Servizo ou remitidos ó mesmo, así como a a cartografía existente.**
- Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en las tareas propias de su profesión.
- Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia.
- Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.
- Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos
- selectivos participando como membro dos tribunais de selección.
- Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa
- cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.
- Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.



Organigrama do departamento

