

## **Decreto Foral 159/2019 de 22 de octubre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible**

(BOB de 29 de Octubre de 2019)

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Decreto Foral del Diputado General 101/2019, de 1 de julio, por el que se establecen los departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones, introdujo una serie de modificaciones en la estructura de la Diputación Foral vigente hasta entonces disponiendo, en el apartado séptimo del artículo primero, la constitución del Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible y la adscripción al mismo de la Dirección General de Transportes y la Dirección General de Movilidad Sostenible. Como consecuencia de ello, se requiere de una nueva organización interna de las unidades administrativas existentes.

A lo largo de la pasada legislatura se ha evidenciado la necesidad de actualizar el enfoque organizativo que mantenían las unidades orgánicas con competencias en el área del transporte, con el fin de dirigirlo a un mejor, más eficaz y eficiente ejercicio de las competencias que el vigente ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia en esta materia.

La respuesta a estas necesidades hace aconsejable que, en el proceso de diseño de la estructura departamental, se priorice la reorganización del área con competencias en materia de transporte, definiendo para ella un nuevo organigrama desde el comienzo de la legislatura.

Los artículos 14 y 17 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia atribuyen a la Diputación Foral de Bizkaia la competencia para aprobar la estructura orgánica de los Departamentos Forales en que se divide la Diputación Foral y los Reglamentos internos de organización.

El artículo 60 de la misma Norma Foral, señala que le corresponde a cada diputado/a foral proponer a la Diputación Foral, la aprobación de la estructura y organización de su Departamento.

Finalmente, el artículo 39.k) de la Norma Foral 3/1987 determina que compete a los diputados y diputadas forales proponer a la Diputación Foral, para su aprobación, los proyectos de Decreto foral en las materias propias de su Departamento.

El presente Decreto Foral responde a los principios de buena regulación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recogidos en el artículo 3 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 2/2017, de 17 de enero, por el que se regula el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general en la Diputación Foral de Bizkaia. Asimismo, tal y como señala el artículo 14 del citado decreto foral, se han emitido los correspondientes informes.

En virtud de lo anterior, a propuesta del diputado foral del Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia en su reunión de 22 de octubre de 2019:

SE DISPONE:

**Artículo único** *Aprobar el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento.*

Foral de Transportes, y Movilidad Sostenible Aprobar el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento Foral de Transportes, y Movilidad Sostenible, cuyo texto se inserta a continuación.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Se adscribe al Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible la sociedad mercantil foral Aparkabisa, S.A.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en presente Decreto Foral y, en particular, el el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 209/2015, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible en la relativo a las materias de Transportes y Movilidad.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera Autorización para dictar disposiciones de ejecución.**

Se faculta al diputado foral del Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para desarrollo, ejecución y aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Foral.

### **Segunda Entrada en vigor.**

La presente disposición entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

## **REGLAMENTO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA**

### **TÍTULO I DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE**

#### **CAPÍTULO I ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS**

##### **Artículo 1 Atribuciones y Competencias.**

1. El Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible se constituye para el ejercicio de las competencias reconocidas a la Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia por el vigente ordenamiento jurídico en las materias de transportes y movilidad.

2. En concreto, corresponden al Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible las facultades de ordenación, fomento, inspección, sanción y desarrollo de la organización administrativa y de la planificación del transporte en Bizkaia, sin perjuicio de las competencias propias de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos y en el Decreto 56/1985, de 5 de marzo, de traspaso de los servicios de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma la Territorio Histórico de Bizkaia en materia de Transportes.

#### **CAPÍTULO II COMPOSICIÓN**

##### **Artículo 2 Composición.**

1. El Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible se estructura jerárquicamente en dos Direcciones Generales, una subdirección general, tres servicios y seis secciones.

2. Las Direcciones Generales son unidades orgánicas a las que corresponde el ejercicio de bloques de competencia de naturaleza homogénea.

3. Los Servicios y Secciones son órganos internos de funcionamiento cuyas competencias abarcan un sector de las funciones del órgano en el que se integran.

## **SECCIÓN PRIMERA DIPUTADO O DIPUTADA FORAL**

### **Artículo 3** *Diputado o diputada foral.*

El Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible, bajo la dirección del diputado o diputada foral, ejerce en relación con las materias propias de sus competencias, las atribuciones que se le reconocen en la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

### **Artículo 4** *Competencias.*

El diputado o la diputada foral de Transportes y Movilidad Sostenible como órgano superior del Departamento, tendrá atribuidas las siguientes competencias:

- a) Las que con carácter general corresponden a los/as diputados/as forales.
- b) Las que expresamente le otorga la legislación vigente.
- c) Las que el ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Foral en materia de transportes y movilidad.
- d) La de actuar como órgano de contratación en todos los contratos de gestión de servicios públicos regulares de personas viajeras, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo, a efectos de autorizar modificaciones de las condiciones de explotación de los servicios cualquiera que sea la cuantía; conforme a lo establecido en el Reglamento de Transporte de Viajeros por Carretera del País Vasco.
- e) Las que siendo competencia del Departamento no hayan sido expresamente atribuidas a cualquier otro órgano de la Administración Foral.
- f) La de dictar las disposiciones administrativas generales y resoluciones en materia propia de su Departamento.
- g) Delegar sus competencias en las Direcciones Generales.
- h) Resolver los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones de las Direcciones Generales.
- i) Autorizar el establecimiento y/o explotación, modificación y extinción de aparcamientos disuasorios y establecer y modificar tarifas.
- j) Las reconocidas en la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

### **Artículo 5** *Direcciones.*

El/la diputado/a foral será asistido por las personas titulares de las Direcciones Generales, las Subdirecciones Generales, las Jefaturas de Servicio y las Jefaturas de Sección, en el desarrollo de sus funciones, así como en la elaboración de los asuntos que se remitan por su Departamento a las sesiones de la Diputación Foral, y en general en todos aquellos que el titular del departamento considere de interés.

## **SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIONES GENERALES**

### **Artículo 6** *Direcciones Generales.*

1. Los Directores y las Directoras Generales son las personas titulares de las Direcciones Generales. Ocupan los puestos directivos y de mando cuya competencia comprende funciones de informe, estudio, asesoramiento y propuesta, dirigiendo y coordinando las actuaciones de los órganos internos que de ellos dependen.

2. Corresponde a las Direcciones Generales la ejecución de las políticas, el desarrollo de las líneas de actuación pública y el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos por la Diputación Foral, el Diputado o Diputada General o el titular del Departamento.

3. Compete a las Direcciones Generales la iniciativa y el impulso general de la actuación de su área competencial según las líneas marcadas por el titular del Departamento, y el impulso, con-

trol y coordinación de las actuaciones de las Subdirecciones Generales, de los Servicios y Secciones que les son adscritos.

4. Las Direcciones Generales, en ausencia del diputado o diputada foral, ostentarán la representación protocolaria del Departamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

5. Las Direcciones Generales ejercerán, por delegación del Titular del Departamento, las funciones que éste les confiera al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

### **Artículo 7** *Funciones.*

Además de las funciones citadas, en particular les corresponden a los/las Directores/ras Generales la responsabilidad de las siguientes materias:

- a) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección.
- b) Planificar, dirigir y gestionar la actividad a desarrollar en el ámbito de la competencia material propia de la Dirección.
- c) Impulsar, controlar y coordinar las actuaciones de los Servicios y las Secciones adscritos a la Dirección.
- d) Disponer cuanto se refiera al régimen interno de las unidades administrativas a su cargo, proponiendo las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar la organización y los métodos de trabajo.
- e) Asumir la inspección y vigilancia de las dependencias afectas a la Dirección.
- f) Asistir al diputado o diputada foral en cuantos asuntos ésta estime conveniente.
- g) Elaborar los proyectos de actuación de la Dirección.
- h) Elaborar los anteproyectos de Presupuestos Generales de la Dirección.
- i) Dictar disposiciones administrativas en materias de su competencia, que adoptarán la forma de Resolución.
- j) Recabar informes, dictar providencias de trámite e impulsar los expedientes administrativos iniciados o recibidos en las unidades administrativas a su cargo.
- k) Mantener relaciones de información recíproca y colaboración con instituciones, organismos y entidades afines a los servicios de su competencia.
- l) Proponer al diputado o diputada foral la adopción de actos administrativos y proyectos de disposiciones de carácter general que estimen procedentes, en asuntos de su competencia.

### **Artículo 8** *Sustitución.*

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento temporal de cualquiera de las personas titulares de las Direcciones Generales, éstas se sustituirán recíprocamente.

## **SECCIÓN TERCERA SUBDIRECCIÓN GENERAL**

### **Artículo 9** *Subdirección General.*

La Subdirección General es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General, a la que corresponden, entre otros, los siguientes cometidos:

- a) Colaborar con la Dirección General correspondiente en la elaboración de programas de actuación dentro de la competencia de la Subdirección.
- b) Ejercer la dirección, coordinación y control de las unidades funcionales dependientes de la Subdirección.
- c) Elevar a la Dirección General, para su aprobación, los planes de gestión y objetivos de los servicios dependientes de la Subdirección y controlar el cumplimiento de los mismos.
- d) La iniciativa y supervisión de la elaboración de disposiciones y normativas en aquellas materias que sean de competencia de la subdirección.
- e) Estudiar y elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto de aquellas materias que sean de competencia de la subdirección, así como el seguimiento de su grado de ejecución y de las desviaciones detectadas.
- f) Ejercer la jefatura del personal adscrito a la Subdirección y proponer a la Dirección General la Relación de puestos de trabajo de la Subdirección así como la distribución o redistribución, en su caso, de los objetivos de la misma.

g) Colaborar con la Dirección General y el diputado o diputada foral en el desarrollo de proyectos y en el impulso de relaciones y acuerdos con otras administraciones públicas en el ámbito del sistema de transporte de Bizkaia.

h) La relación con otras administraciones e instituciones públicas en las materias propias de los servicios de su Subdirección, por encomienda de la Dirección General.

## **SECCIÓN CUARTA JEFATURAS DE SERVICIO**

### **Artículo 10** *Jefaturas de Servicio.*

1. Las jefaturas de Servicios son puestos cuya competencia comprende, siguiendo las directrices de sus superiores, funciones de informe, estudio, asesoramiento, y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que le capacita específicamente su titulación, rigiendo, impulsando y coordinando las actuaciones de los órganos internos que de ellos dependen.

2. Las Jefaturas de Servicio son responsables, dentro de las funciones que tienen encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control de los distintos puestos de trabajo integrados en las mismas, ejerciéndose ese control a nivel de resultados y efectuándose de forma inmediata sobre los empleados o las empleadas de sus unidades administrativas.

3. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio dependen, según los casos, de las Direcciones Generales o de las Subdirecciones Generales. Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio ejercen, en materias propias de su competencia, las funciones siguientes:

- a) Dirigir y gestionar los asuntos relativos a las Secciones dependientes de su Servicio.
- b) Prestar la asistencia técnico-jurídica y administrativa al diputado o diputada foral, a la Dirección General y Subdirección General, en materias relacionadas con su Servicio.
- c) Proponer al diputado o diputada foral, a la Dirección General o a la Subdirección General, según los casos, la resolución que estime procedente en los asuntos de su competencia y cuya tramitación corresponda a su Servicio.
- d) Proponer las reformas encaminadas a la mejora y perfeccionamiento de las Secciones a su cargo, preparando todo lo relacionado a su organización y métodos de trabajo.
- e) Elaborar la propuesta del Presupuesto anual del Servicio.
- f) Dirigir la ejecución de los programas presupuestarios del Servicio.
- g) Cuantas funciones les atribuyan el diputado o diputada foral la Dirección General o la Subdirección General, así como las disposiciones legales en vigor.

### **Artículo 11** *Sustitución.*

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento temporal de cualquiera de las personas titulares de las Jefaturas de Servicio éstas serán sustituidas por la Jefatura de Sección del Servicio de mayor antigüedad.

## **SECCIÓN QUINTA JEFATURAS DE SECCIÓN**

### **Artículo 12** *Jefaturas de Sección.*

1. Las personas titulares de las Jefaturas de Sección dirigen y gestionan, bajo la dependencia directa del Jefe o Jefa de Servicio correspondiente, las unidades administrativas de su responsabilidad.

2. Con carácter general desarrollan, en las materias cuya competencia atañe a su sección, las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer al jefe o jefa de servicio la aprobación de la normativa relacionada con la actividad desarrollada por su Sección.
- b) Elaborar o supervisar la elaboración de estudios e informes y someterlos a la consideración del Jefe o Jefa de Servicio.
- c) Dirigir y supervisar los trabajos realizados en la Sección, prestando especial atención al cumplimiento del procedimiento administrativo.
- d) Gestionar, y ejercer el control inmediato del personal adscrito a su Sección, bajo la supervisión del Jefe o Jefa de Servicio.
- e) Gestionar, controlar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos que le sean propios., en desarrollo de las funciones de su sección.

- f) Proponer a sus superiores las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.
- g) Organizar las tareas de información, tanto internas como externas, referentes a los programas presupuestarios de su Sección.
- h) Confección, en su caso, de la propuesta de memoria anual de las actuaciones de la Sección y el seguimiento de los objetivos y acciones atribuidas a la misma.
- i) El ejercicio particular de aquellas funciones que sean características de la Sección de la que son titulares.
- j) Llevar a cabo cualquier otra labor que dentro del ámbito competencial de la Sección, les sea encomendada por sus superiores, o las normas y disposiciones vigentes.

**TÍTULO II**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 13** *Estructura orgánica.*

El Departamento de Transportes y Movilidad Sostenible, bajo la superior dirección de su titular, se estructura de la siguiente forma:

- 1) Dirección General de Transportes:
  - 1.1) Subdirección General de Transportes:
    - 1.1.1) Servicio de Ordenación del Transporte:
      - 1.1.1.1) Sección de Concesiones e Inspección.
      - 1.1.1.2) Sección de Mercancías y Autorizaciones.
    - 1.1.2) Servicio de Transporte de personas viajeras:
      - 1.1.2.1) Sección Estudios y Planificación.
      - 1.1.2.2) Sección Operación y Gestión del Transporte.
  - 2) Dirección General de Movilidad Sostenible:
    - 2.1) Servicio de Servicios Generales:
      - 2.1.1) Sección de Modernización de Sistemas y Gestión del Plan Informático Foral.
      - 2.1.2) Sección de Programación y Gestión Económica.
    - 2.2) Sección de Movilidad Sostenible.

*Artículo 13 redactado por el número Uno del artículo único del D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 21/2020, 3 marzo, por el que se modifica el D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 159/2019, 22 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible («B.O.B.» 13 marzo).*

*Vigencia: 14 marzo 2020*

**CAPÍTULO II**  
**FUNCIONES**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES**

**Artículo 14** *La Dirección General de Transportes.*

1. La Dirección General de Transportes y Movilidad dirigirá la Subdirección General de Transportes y los Servicios de Ordenación del Transporte y Transporte de Personas viajeras, ejerciendo las funciones relacionadas en el artículo 6 con relación a las competencias asumidas por el Departamento en materia de Transportes y Movilidad.

Asimismo, ostentará las facultades siguientes:

- a) Elaboración de la planificación de las subvenciones y ayudas públicas a los distintos sectores del transporte por carretera.
- b) La resolución de los expedientes administrativos de solicitud de autorizaciones y permisos en materia de transportes.
- c) Informar acerca de la suficiencia de los proyectos de servicios regulares de personas viajeras.
- d) Proponer la explotación provisional y anticipada de servicios públicos regulares de personas viajeras.

- e) Autorizar, previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, las modificaciones temporales de las condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos regulares de personas viajeras por un periodo no superior a seis meses.
- f) Informar y proponer las modificaciones de las condiciones de prestación previstas en los contratos de gestión de servicios públicos regulares de personas viajeras.
- g) Aprobar, a efectos de transporte por carretera, la delimitación de cascos urbanos reales y ficticios.
- h) Autorizar los servicios de cobro individual competencia de la Administración Foral.
- i) Autorizar la realización de servicios con reiteración.
- j) Incoar y resolver los expedientes sancionadores en materia de transportes por carretera y actividades auxiliares y complementarias al mismo.
- k) Prestar el apoyo técnico necesario a los organismos externos relacionados con el sistema de transporte.
- l) Dirigir y controlar en relación con Bizkaibus la correcta ejecución de los vigentes contratos programa y los contratos de gestión de servicios públicos de los mismos, adoptando las órdenes de ejecución necesarias para la adecuada prestación del servicio.
- m) Regular el procedimiento de selección y fijación del precio de adquisición, de los bienes objeto de compensación en los contratos de gestión de servicios públicos de los servicios de transporte público regular permanente y de uso general de personas viajeras por carretera.
- n) El control y seguimiento de la sociedad Pública Aparkabisa, S.A.
- ñ) Autorizar la homologación de centros y cursos destinados a la obtención del certificado de aptitud profesional (CAP).
- o) Realizar informes en los estudios de infraestructuras del transporte y sobre las necesidades para el transporte en el desarrollo del plan de carreteras y otras infraestructuras de transporte.
- p) Cuantas otras pudieran corresponderle de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.

### **Artículo 15** *La Subdirección General de Transportes.*

La Subdirección General de Transportes, bajo la dependencia de la Dirección General de Transportes y Movilidad, y sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen a los Servicios adscritos a ella cuya coordinación le corresponde, ejercerá las funciones conforme a lo establecido en el artículo 9 del presente Reglamento, en las siguientes materias:

- a) Desarrollo e impulso de proyectos de planificación y coordinación de servicios e infraestructuras del transporte público de Bizkaia.
- b) Control y supervisión de la ejecución de los vigentes contratos de gestión de los servicios de transporte público regular permanente y de uso general de personas viajeras por carretera integrados en el sistema Bizkaibus, y propuesta a la Dirección General de las actuaciones precisas para la adecuada prestación del servicio.
- c) Coordinación y dirección de los planes de inspección en el sector de transporte por carretera.
- d) Impulso de la vigencia y actualización de las diferentes tasas y tarifas de aplicación en el transporte por carretera, tanto en el sector de mercancías, como en los servicios de transportes regulares de personas viajeras.

*Artículo 15 redactado por el número Dos del artículo único del D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 21/2020, 3 marzo, por el que se modifica el D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 159/2019, 22 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible («B.O.B.» 13 marzo).*

*Vigencia: 14 marzo 2020*

### **Artículo 16** *El servicio de Ordenación del Transporte.*

El Servicio de Ordenación del Transporte es la unidad administrativa a la que, bajo la dependencia de la Subdirección General de Transportes, le corresponde, desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La supervisión de la tramitación de las autorizaciones de transporte y de los visados periódicos de las mismas.
- b) La planificación, dirección e impulso de la inspección en el sector de transporte por carretera.
- c) La promoción y supervisión de la tramitación de expedientes sancionadores incoados en ejecución de las facultades de inspección.

d) Proponer la resolución de los recursos administrativos que se formulen en materias de la competencia del Servicio.

e) La elaboración, análisis e informe de proyectos normativos cuya competencia, bien propia bien delegada, tenga asumida el Servicio.

f) Impulsar, incentivar y potenciar acciones de ordenación y mejoras que redunden en beneficio del sector.

g) Participación, potenciación y articulación de los medios necesarios para tratar de integrar a la mayor parte de los agentes que operan en el sector, en las diversas mesas, comisiones u órganos que se constituyan tanto en el THB como en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

h) Impulsar el procedimiento de imposición, desarrollo y modificación de las tasas relativas a materias competencia del Servicio.

2. Asimismo, a este Servicio compete la administración y gestión de las líneas de subvención y ayudas que se promuevan en el ámbito del sector del transporte y la interlocución, mantenimiento de relaciones administrativas y la tramitación de los procedimientos derivados de los acuerdos adoptados por la empresa pública Aparkabisa, S.A, tales como ampliaciones de capital, modificaciones de tarifas, entre otros.

3. Igualmente corresponde a este Servicio la homologación de los centros que impartan los cursos preceptivos para la obtención del certificado de aptitud profesional (CAP), así como la inspección de los mismos, la organización de los exámenes para la acreditación del CAP así como el otorgamiento y renovación de las tarjetas justificativas de dicha obtención, también le corresponde el otorgamiento y renovación de las tarjetas de tacógrafo digital.

### **Artículo 17** *La Sección de Concesiones e Inspección.*

La Sección de Concesiones e Inspección tendrá las siguientes funciones:

a) Tramitar el otorgamiento y/o modificación de líneas regulares cuyo itinerario exceda del ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia, así como informar sobre las que no siéndolo tiene incidencia en el Territorio Histórico de Bizkaia.

b) Informar de la aprobación de las tarifas de servicios regulares de competencia propia cuando el ámbito territorial de la concesión exceda del Territorio Histórico de Bizkaia.

c) Gestionar el inventario de las concesiones de la Sección, realizando las actualizaciones pertinentes y recabando de los concesionarios la información necesaria para la realización de las estadísticas que correspondan.

d) Tramitar las autorizaciones específicas para la realización de transportes estacionales y regulares de uso especial.

e) Inspección del transporte por carretera así como sus actividades auxiliares y complementarias.

f) Planificar, organizar y realizar campañas de inspección.

g) Proponer y tramitar los programas de subvención aplicables al sector, realizando el seguimiento y control de la correcta aplicación de los fondos públicos.

h) Levantar actas de inspección realizadas por el personal de la Sección en el ejercicio de sus funciones con proposición de la correspondiente sanción o de las medidas cautelares pertinentes.

i) Abrir, instruir y proponer la resolución de los expedientes de sanción por infracciones a la normativa aplicable en materia de transporte de mercancías, personas viajeras y actividades auxiliares.

j) Dar traslado al órgano competente de las infracciones o anomalías detectadas en el ejercicio de la labor inspectora para la adopción de las medidas correctoras pertinentes.

k) Formular las propuestas de modificación y actualización de las tasas y precios públicos gestionados en la unidad administrativa.

l) Gestionar el cobro de las diferentes tasas y precios públicos inherentes a las autorizaciones de su competencia.

m) Tramitación y expedición de las tarjetas de tacógrafo digital y de las tarjetas de aptitud profesional.

### **Artículo 18** *La Sección de Mercancías y Autorizaciones.*

La Sección de Mercancías y Autorizaciones ejercerá las siguientes funciones:

a) Informar sobre las distintas tarifas a aplicar en el sector de mercancías.

b) Informar sobre las necesidades de nuevos aparcamientos disuasorios de camiones.

c) Proponer planes y programas de transporte de mercancías siguiendo las estrategias y criterios de planificación general del transporte.

d) Elaborar, explotar y mantener las estadísticas del transporte de mercancías de Bizkaia.



- e) Gestionar las relaciones administrativas con Aparkabisa.
- f) Dirigir y supervisar la gestión de las autorizaciones de transportes y actividades auxiliares.
- g) Informar sobre la conveniencia del otorgamiento de nuevas licencias de auto-taxi por diversos Ayuntamientos.
- h) Formular las propuestas de modificación y actualización de las tasas y precios públicos gestionados en la unidad administrativa.
- i) Gestionar el cobro de las diferentes tasas y precios públicos inherentes a las autorizaciones genéricas y específicas competencia de la Sección.
- j) Informar sobre las solicitudes de rehabilitación de autorizaciones de transporte.
- k) Proponer la resolución de los expedientes que se incoen en materia autorizadora por incumplimiento de las condiciones exigibles.
- l) Homologar centros y cursos para impartir la formación para la obtención del certificado de aptitud profesional.
- m) Organizar las pruebas destinadas a la acreditación del certificado de aptitud profesional.

### **Artículo 19** *El Servicio de Transporte de personas viajeras.*

1. El Servicio de Transporte de personas viajeras es la unidad administrativa que, bajo la dependencia de la Subdirección General de Transportes, tiene encomendada la Dirección de los contratos de gestión de servicio público de los servicios de transporte público regular permanente y de uso general de por carretera integrados en el servicio Bizkaibus. Esta labor abarca las tareas de estudio, planificación y organización de los servicios de transporte público regular y uso general de personas viajeras integrados en el servicio, así como las de seguimiento, verificación, control e inspección de los contratos firmados entre la Diputación Foral de Bizkaia y las empresas operadoras del servicio Bizkaibus.

2. Gestión y administración de las paradas de líneas regulares de transporte de personas viajeras por carretera así como del mobiliario instalado en las mismas promoviendo la contratación de obras y suministros necesarios.

3. Asimismo, a esta unidad administrativa le compete la interlocución con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.

### **Artículo 20** *La Sección de Estudios y Planificación.*

La Sección de Estudios y Planificación realizará las siguientes funciones:

- a) Elaborar los estudios y proyectos sobre el establecimiento y ordenación de líneas de transporte público regular y uso general de personas viajeras por carretera.
- b) Proponer directrices y criterios en materia de planificación y ordenación del transporte y evaluar técnica y económicamente dichas propuestas.
- c) Promover la contratación de las obras, suministros, estudios, servicios y asistencias técnicas en el ámbito de las materias asignadas a la Sección, prestar el apoyo técnico requerido en la tramitación de los expedientes de contratación y dirigir la ejecución de los contratos.
- d) Elaborar, explotar y mantener el inventario de líneas de la red de Bizkaibus y sus elementos asociados; itinerarios, servicios, paradas y su mobiliario, horarios, frecuencias, etc. así como su evolución histórica.
- e) Estudiar, evaluar e informar, sobre los sistemas de expedición de billetes y recaudación del transporte público de personas viajeras.
- f) Estudiar, evaluar e informar sobre los diferentes modelos de sistemas tarifarios del transporte público de personas viajeras.
- g) Supervisión y control de los sistemas de monética instalados en las empresas operadoras de Bizkaibus. Coordinación con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.
- h) Analizar y evaluar técnica y funcionalmente, así como económica y financieramente las modificaciones de cualquier índole a introducir en la red de transporte público.
- i) Coordinar las tareas de la Atención al Cliente del Servicio Bizkaibus. Recibir, clasificar, responder y resolver las quejas y peticiones de los usuarios del transporte público de personas viajeras.
- j) Apoyar las actividades de comunicación externa e interna del Servicio Bizkaibus y del transporte público de personas viajeras.
- k) Proponer y estudiar las asistencias técnicas necesarias y de publicidad a la Dirección de los contratos del servicio Bizkaibus propias de su Sección.
- l) Elaborar y redactar las especificaciones y funcionalidades del puesto de mando del SAE y responsabilizarse de su explotación y de la gestión de la información. Seguimiento y supervisión

de los Planes de mantenimiento y de las actuaciones a realizar en los equipos de comunicación y Control instalados en las sociedades gestoras de Bizkaibus.

m) Elaboración del calendario anual del Servicio Bizkaibus así como los planes de explotación de las líneas Bizkaibus y control y seguimiento de las herramientas de planificación utilizadas por las sociedades gestoras y gestión de nombramientos.

n) Elaboración de los planes anuales para la determinación de los índices de calidad.

o) Proponer la aprobación de los Planes de flota anuales incluido el dimensionamiento de flota para cada concesión, así como la elaboración de las especificaciones técnicas de los vehículos de la flota Bizkaibus.

p) Informar y proponer la aprobación de los Planes de Mantenimiento de Flota, Plan de Limpieza de vehículos, Plan de Mantenimiento y limpieza de Instalaciones y Cabinas y Planes de Contingencia; así como realizar el seguimiento y control de los mismos.

### **Artículo 21** *La Sección de Operación y Gestión del Transporte.*

La Sección de Operación y Gestión del Transporte, tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Establecer, desarrollar e implantar la metodología de gestión, verificación y control del servicio Bizkaibus y sus intensificaciones a los efectos de la elaboración de las liquidaciones mensuales y anuales de los contratos del servicio Bizkaibus. Así mismo proponer las actualizaciones de precios de los contratos y de los valores de adquisición de los bienes a adscribir a las concesiones.

b) Verificar, analizar y controlar el servicio prestado por los operadores al amparo de los contratos suscritos con la Diputación Foral de Bizkaia.

c) Inspeccionar y controlar las ventas y recaudaciones obtenidas por los operadores así como llevar a cabo la auditoría de todos los cobros repercutidos a la Diputación Foral de Bizkaia con carácter anual por las sociedades gestoras.

d) Establecer y mantener la interlocución con el Consorcio de Transportes de Bizkaia.

e) Elaborar los informes mensuales, estadísticas y memorias conforme a los contenidos de los contratos firmados con las sociedades gestoras prestatarias del Servicio Bizkaibus.

f) Realizar las previsiones anuales de los costos, ingresos, déficit, etc. de los contratos de gestión de servicio público firmado con las sociedades gestoras. Elaborar las propuestas de las nuevas anualidades.

g) Efectuar el control y seguimiento de los costes mensuales de explotación de las empresas de transporte y proponer las acciones y medidas que los resultados obtenidos requieran. Así como elaborar las propuestas de otros costes de operación incluyendo los costes de publicidad, asistencias técnicas a la Dirección de los contratos y análisis de los seguros de la flota.

h) Promover la contratación de obras, suministros, estudios, servicios y asistencias técnicas en el ámbito de las materias asignadas a la Sección, prestar el apoyo técnico requerido en la tramitación de los expedientes de contratación y dirigir la ejecución de los contratos.

i) Proponer las modificaciones y mejoras técnicas y de gestión que tengan como fin la optimización del transporte público de personas viajeras.

j) Informar sobre las peticiones y quejas de los usuarios y asesorar técnicamente sobre su respuesta o resolución.

k) Informar preceptivamente sobre los programas de subvención al sector de transporte público de personas viajeras.

l) Definición de las coberturas básicas, control y seguimiento de los seguros contratados para el Servicio Bizkaibus, incluyendo la elaboración del correspondiente inventario anual en esta materia.

m) Proponer con carácter anual de los medios humanos que las sociedades gestoras pondrán a disposición en los contratos del servicio Bizkaibus incluso el seguimiento de estos recursos.

n) Elaboración y seguimiento de los inventarios de los bienes adscritos y afectos a las concesiones Bizkaibus así como de las prestaciones accesorias contratadas con terceros.

## **SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE**

### **Artículo 22** *La Dirección General de Movilidad Sostenible.*

La Dirección General de Movilidad Sostenible dirigirá los Servicios indicados en el artículo 13, ejerciendo las funciones señaladas en el artículo 6 en relación a las competencias asumidas por el Departamento en materia de Movilidad Sostenible.

Asimismo, ostentará las facultades siguientes:

- a) Fomentar e Impulsar la cultura del de la movilidad sostenible promoviendo la concienciación social y adoptando medidas y procedimientos que promuevan el cambio de hábitos sociales y de los sistemas de transporte tradicional.
- b) Potenciar en todos los sectores medidas orientadas al uso de medios de transportes más eficientes, racionales y que incrementen la sostenibilidad del transporte.
- c) Fomentar la movilidad sostenible conforme a las directrices del Plan de Movilidad Eléctrica de Euskadi.
- d) Potenciar los acuerdos de colaboración para el fomento de la movilidad sostenible.
- e) Promover medidas que amplíen las opciones de movilidad sostenible por parte de empresas o decisiones de las administraciones u otros agentes sociales.
- f) Impulsar y fomentar la implementación de las medidas establecidas en la Ley 4/2019 de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.
- g) Impulsar la movilidad sostenible mediante el apoyo a los Planes de Movilidad Urbana establecidos en la Ley 4/2019 de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.
- h) Apoyar la creación de iniciativas de fomento de la movilidad sostenible.
- i) Sensibilizar en la cultura de la movilidad ciclable como sistema de transporte de nulo impacto.
- j) Impulsar la movilidad ciclable mediante la implementación de mejoras en las infraestructuras del transporte complementarias de las vías ciclistas, aparcamientos y alquiler de bicicletas u otros medios de desplazamiento no motorizados.
- k) Potenciar los acuerdos de colaboración con otras entidades públicas o privadas a fin de promover la movilidad ciclable.
- l) Promover un sistema tarifario único e integrado.

*Artículo 22 redactado por el número Tres del artículo único del D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 21/2020, 3 marzo, por el que se modifica el D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 159/2019, 22 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible («B.O.B.» 13 marzo).*

*Vigencia: 14 marzo 2020*

### **Artículo 23 Servicios Generales.**

El Servicio de Servicios Generales desempeñará las funciones referidas en el artículo 10 de la presente normativa, en relación con las siguientes materias:

- a) Planificar las acciones técnicas necesarias para la optimización de la gestión administrativa del departamento.
- b) Establecer propuestas de mejora y coordinar la ejecución y el seguimiento de sistemas de organización, métodos administrativos de trabajo, correspondencia y archivo para todo el departamento.
- c) Determinar, gestionar y realizar la distribución de medios materiales y personales del Departamento, de conformidad con la política general establecida por la Diputación y de los recursos presupuestarios asignados para tal fin.
- d) Adoptar las medidas oportunas para la conservación, mantenimiento de las dependencias departamentales, sin perjuicio de la competencia en esta materia de otros departamentos forales.
- e) Ejecutar la política de formación y promoción del personal del Departamento, sin perjuicio de las competencias del departamento foral correspondiente y realizar propuestas de organización, racionalización y mejora en materia de personal, así como velar por la ejecución de las directrices generales de la Diputación en materia de personal.
- f) Gestionar los asuntos relacionados con el personal adscrito al Departamento, en cuanto a trámites administrativos, gestión del calendario laboral, planes de formación y propuestas de organización, racionalización y mejora, en ejecución de las directrices generales de la Diputación en materia de personal.
- g) Informar, tramitar y gestionar todos aquellos asuntos relativos a recursos humanos, sin perjuicio de las competencias en la materia de otros departamentos forales.
- h) Impulsar la euskaldunización de las actividades propias del Departamento, en colaboración con el departamento foral correspondiente.
- i) Coordinar la elaboración técnica del presupuesto del Departamento y supervisar y la tramitación contable ordinaria del Presupuesto.
- j) Implementar las actuaciones destinadas al establecimiento de medidas de carácter no discriminatorio y de igualdad de oportunidades en el ámbito del departamento y de las actividades desarrolladas por el mismo.
- k) Coordinar y centralizar las relaciones entre las distintas unidades administrativas del departamento y el resto de la Diputación Foral.

- l) Impulsar la elaboración de manuales de actuación así como soportes de comunicación interna y externa en las áreas y materias de actividad departamental.
- m) Informar, tramitar y centralizar y todos los asuntos, documentos e informes que deban elevarse al Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia.
- n) Centralizar y coordinar el intercambio de información con las instituciones públicas del Territorio Foral de Bizkaia, en el ámbito de las competencias del Departamento.
- ñ) Tramitar los decretos y órdenes forales así como la custodia y archivo de los mismos en asuntos propios del Departamento.
- o) Coordinar la asesoría jurídica del Departamento, vigilar el cumplimiento de los preceptos legales que regulan el procedimiento administrativo.
- p) Informar, tramitar y proponer la resolución de los recursos administrativos en materias de competencia departamental, sin perjuicio de las competencias de otros departamentos forales.
- q) Coordinar y centralizar la contratación departamental con la Mesa central de Contratación; así como la tramitación y propuesta de resolución del resto la contratación departamental.
- r) Prestar asesoramiento jurídico en la elaboración de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y/o instituciones públicas o privadas, y de cualquier otro instrumento jurídico; realizar la correspondiente tramitación.
- s) Informar de los anteproyectos de normas forales, proyectos de decreto y órdenes forales, así como de otras normas e iniciativas jurídicas del Departamento; sin perjuicio, en su caso, del informe que deba emitir preceptivamente el departamento foral correspondiente.
- t) Asistir en derecho a las unidades administrativas promotoras de medidas fomento en la elaboración de las bases generales y convocatorias de subvenciones, así como en las fases ulteriores referidas a la concesión-adjudicación, ejecución de las ayudas, y reintegro de subvenciones.
- u) Cuantas otras le encomiende la persona titular del Departamento o las personas titulares de las Direcciones Generales.

#### **Artículo 24** *Sección de Modernización de sistemas y gestión del plan informático foral.*

La Sección de Modernización de Sistemas y Gestión del Plan Informático Foral, desempeñará las funciones relativas a las siguientes materias:

- a) Programar procedimientos y métodos tendentes a mejorar, normalizar y simplificar los trámites internos del Departamento y su relación con el exterior, de conformidad con los sistemas de gestión de calidad establecidos, adoptando las acciones preventivas y correctivas precisas.
- b) Gestionar la elaboración, coordinación, seguimiento y control del Plan informático Foral y de los procesos informáticos en el ámbito del departamento, en colaboración con Lantik.
- c) Realizar el mantenimiento y actualización de la página web del Departamento.
- d) Administrar los contenidos y mantenimiento de la intranet departamental.
- f) Proponer y ejecutar estudios tendentes a mejorar los sistemas organizativos del Departamento, así como la implantación de sus conclusiones.
- g) Definir los perfiles de acceso a las distintas aplicaciones informáticas departamentales, así como gestionar las autorizaciones, bajas y modificaciones de acceso de las personas usuarias de las mismas.
- h) Mantener el inventario de las aplicaciones informáticas del Departamento.
- i) Coordinar la recepción, emisión y registro de la documentación dirigida al departamento y/o emanada del mismo, gestionando el archivo departamental.
- j) Proponer iniciativas para optimizar la gestión administrativa, y ejecutar acciones encaminadas a mejorar y normalizar los sistemas de organización administrativa analizando las nuevas oportunidades de desarrollo tecnológico y sus aplicaciones, en colaboración con Lantik.
- k) Colaborar con los Departamentos Forales competentes en la realización y ejecución de los objetivos forales relativos a sistemas organizativos.
- l) Diseñar y gestionar los servicios de atención al público, incluyendo la coordinación, el diseño y la realización de publicaciones y demás instrumentos de información de las actividades del Departamento.
- m) La publicación de anuncios oficiales en la prensa y en los boletines oficiales.
- n) El estudio, informe y propuesta en relación con las necesidades de formación y perfeccionamiento del personal adscrito al Departamento.
- o) Cuantas otras le encomiende la persona titular del Servicio de Servicios Generales.

#### **Artículo 25** *Sección de Programación y Gestión.*

Económica Sección de programación y gestión económica desempeñará las funciones relativas a las siguientes materias:

- a) Proponer procedimientos y métodos de carácter interno tendentes a normalizar y simplificar los trámites en materia de control y ejecución del gasto del Departamento.
- b) Realizar la definición, análisis y seguimiento de los procesos informáticos relacionados con la gestión económica y presupuestaria.
- c) Asesoría económica y elaboración técnica del anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Gastos del Departamento.
- d) Recabar información y apoyar en la redacción de los informes sobre consecución de objetivos y el cumplimiento de los programas de gasto del Departamento.
- f) La gestión de la contabilidad de Ingresos y Gastos en sus diversas fases, transferencias y modificaciones de créditos, gastos plurianuales y ejecución presupuestaria.
- g) La programación de anualidades a corto, medio y largo plazo.
- h) Información y asesoramiento sobre la ejecución de presupuesto de gastos.
- i) La Gestión de las Generaciones de Ingresos.
- j) La gestión patrimonial de los bienes administrados por el Departamento.
- k) Gestión de la cuenta corriente y caja departamental y supervisión de los arqueos.
- l) Asesorar desde el punto de vista contable y financiero a las Direcciones Generales del Departamento.
- m) Realizar el seguimiento, control y difusión del nivel de ejecución presupuestaria del Departamento, así como evaluar su grado de ejecución.
- n) Control y seguimiento de todo tipo de ayudas y subvenciones concedidas tanto a personas físicas como jurídicas, así como a cualquier entidad o empresa del sector tutelada o participada por la Administración.
- ñ) Seguimiento e informe económico en los supuestos de restablecimiento económico de los contratos administrativos promovidos por el departamento.
- o) Cuantas otras le encomiende la persona titular del Servicio de Servicios Generales.

### **Artículo 26** *La Sección de Movilidad Sostenible.*

La Sección de Movilidad Sostenible desempeñará las siguientes funciones:

- a) Proponer medidas concretas para incentivar el uso de medios de transportes más eficientes, racionales y que incremente la sostenibilidad del transporte.
- b) Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo del Plan de Movilidad Eléctrica de Euskadi.
- c) Proponer los instrumentos concretos mediante los cuales se apoyará a los Planes de Movilidad Urbana establecidos en la Ley 4/2019 de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.
- d) Concretar las mejoras en las infraestructuras del transporte complementarias de las vías ciclistas, aparcamientos y alquiler de bicicletas u otros medios de desplazamiento no motorizados.
- e) Instrumentar los acuerdos de colaboración con otras entidades públicas o privadas a fin de promover la movilidad ciclable.
- f) Coordinar la elaboración técnica del presupuesto de la Dirección e informar del grado de ejecución, modificaciones y tramitación contable del Presupuesto del programa.
- g) Impulso de campañas de promoción de la movilidad activa en coordinación con los servicios sanitarios, la concienciación del impacto de cada tipo de movilidad en la salud, el medio ambiente, el territorio, la divulgación sobre áreas de ocio y esparcimiento accesibles mediante transporte público o modos no motorizados, todo ello con el objetivo de fidelizar a las personas usuarias.
- h) Estudio de la compatibilización entre viandantes, ciclistas, y modos motorizados allí donde comparten recorridos y espacios.
- i) Elaboración técnica de las bases generales y convocatorias de subvenciones, propuestas de acuerdos de subvenciones directas, así como en las fases ulteriores referidas a la concesión-adjudicación, ejecución de las ayudas, y reintegro de subvenciones.
- j) Creación y gestión de reservas de espacios destinadas a transporte público, reservas de espacios destinados a infraestructuras de recarga eléctrica de vehículos, aparcamientos y puestos de alquiler de bicicletas.
- k) Mejora de las infraestructuras y las zonas de descanso, dotar de estacionamiento seguro y accesible, así como desarrollar rutas ciclables seguras a zonas urbanas, actividades económicas, equipamientos, patrimonio y áreas naturales.
- l) Implantación de medidas que permitan asegurar la coexistencia entre peatones y ciclistas mediante condiciones seguras y atractivas.
- m) Activación de un proyecto piloto para favorecer la intermodalidad, complementariedad y eficiencia entre el tren, el autobús y otras formas de desplazamiento.
- n) Acompañamiento a la industria del automóvil de Bizkaia en el camino hacia el coche eléctrico o hacia cualquier otra forma sostenible de propulsión.

o) Impulso de Planes de transporte al Trabajo: Las medidas se orientan, normalmente, a incentivar el uso de modos de transporte más eficientes, fomentar un uso más racional del coche y reducir la necesidad de desplazamientos al centro de trabajo.

*Artículo 26 introducido por el número Cuatro del artículo único del D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 21/2020, 3 marzo, por el que se modifica el D Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 159/2019, 22 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de estructura orgánica del Departamento Foral de Transportes y Movilidad Sostenible («B.O.B.» 13 marzo).*

*Vigencia: 14 marzo 2020*



**Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico**