



## AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

### ANEXO I FUNCIONES

#### **PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO.**

- Atención e información al ciudadano en todas aquellas consultas de su competencia que promuevan en aplicación, interpretación y desarrollo del Planeamiento Urbanístico Municipal y de las Ordenanzas Municipales vigentes en el Municipio, así como asuntos relacionados con la normativa técnica relacionada con los expedientes que atiendo.
- Elaboración de informes técnicos referidos a la competencia propia del puesto de trabajo, sobre tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, licencias de primera ocupación, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables, informes de evaluación de edificios y cualquier otra relacionada con la Concejalía que pueda ser requerida.
- Responsable nombrado por el Ayuntamiento de la gestión del REGISTRO DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS EDIFICIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (RIEECM). Preparación de los listados anuales edificios obligados a contar con dicho informe. Desde el año 2016 hasta la actualidad.
- Labores de Inspección Urbanística y elaboración de los correspondientes informes técnicos pertinentes en los expedientes que él atiende. En este ámbito se atienden exclusivamente los expedientes abiertos con motivo de situaciones en las que esté comprometida la seguridad de las personas. Está pendiente la creación de la unidad de servicio de inspección urbanística para la cobertura completa de este servicio y el nombramiento de los inspectores.
- Colaboración en la redacción de aclaraciones y protocolos para desarrollo de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico vigentes, nuevas Ordenanzas Municipales y revisión de las vigentes, e impresos específicos de solicitudes varias o normalización de la gestión de expedientes.
- Redacción de proyectos/memorias técnicas de obras intervención en edificios municipales y ejercicio de su dirección; trabajos de asesoramiento y supervisión técnica de actuaciones promovidas por el Ayuntamiento; otras funciones asignadas por sus superiores.
- Colaboración y coordinación con otras Áreas y Departamentos municipales, realizando las comprobaciones e inspecciones que procedan en materia técnica urbanística.
- Realizar, en general, todas aquellas tareas no mencionadas anteriormente que le sean solicitadas por sus superiores y se correspondan con la categoría del puesto de trabajo, siempre obrando sin contravenir la legislación vigente.
- Función de control e inspección de declaraciones responsables, comunicaciones previas, licencias de actividad, procedimientos disciplinarios y expedientes de restablecimiento de legalidad urbanística en los que el interviene.





## AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1  
28270 Colmenarejo (Madrid)  
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518  
[www.ayto-colmenarejo.org](http://www.ayto-colmenarejo.org)

- Informes en la tramitación de expedientes urbanísticos (licencias urbanísticas, actuaciones comunicadas, declaraciones responsables, informes de evaluación de edificios, etc...) y elaboración de los informes técnicos pertinentes. Participación en expedientes de órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria.
- Redacción de memorias técnicas de obras de rehabilitación, reforma y adecuación de edificios, dirección y supervisión de actuaciones promovidas por la Administración.
- Responsable de mantenimiento de edificios municipales sin disponibilidad de presupuesto asignado para esta labor.
- Informes y planos propuesta de alineación.
- Organización del recinto ferial e informe para la concesión de licencias de actividad.
- Representación del Ayuntamiento y revisión del cumplimiento de obligaciones de los distintos intervinientes en la ejecución de obras públicas.
- Labores propias de delineante.
- Informes para plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
- Informe a solicitud del registro de la propiedad para registrar escrituras de obra nueva por razón de antigüedad.
- Labor técnica para la contratación de las obras.
- Informe de valoración de ofertas técnicas.
- Participar en mesas de contratación para la selección de trabajadores.
- Pliegos de prescripciones técnicas en general.
- Cualquier otra función relacionada con el puesto a cubrir y que pudiera ser encomendada por los Jefes del Servicio.

SR./SRA. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

